

PRESIDENT·E DE MAISON CROIX-ROUGE

Dans le cadre des stratégies opérationnelles du Conseil Communautaire et en regard des spécificités de leur territoire, les Maisons Croix-Rouge mettent en œuvre et développent des services de proximité pour répondre aux besoins des publics les plus vulnérables. Elles sont épaulées par chaque Comité Provincial, à savoir une équipe de salarié·es et de volontaires disposant de compétences relatives aux différentes activités de terrain et administratives.

Sous la direction du·de la Président·e, le comité élargi assure le bon fonctionnement et le rayonnement de la MCR (Maison Croix-Rouge). Ce comité se compose du·e la Président·e, d'un ou deux Vice-Président·e·s, d'un·e Trésorier·e et d'un·e Secrétaire ainsi que des responsables d'activité et travaille en équipe.

Le·La Présidente a pour première mission de faire coopérer les membres du Comité, d'orienter leurs actions en vue d'atteindre des objectifs communs et de faire vivre les principes et valeurs humanitaires de la Croix-Rouge.

Sur le territoire de la MCR, il·elle est le·la premier·e représentant·e de la Croix-Rouge de Belgique auprès des autorités publiques locales, du monde associatif et des entreprises privées. Il·elle assure la visibilité des activités de sa Section locale et véhicule une image positive et dynamique de la Croix-Rouge

RESPONSABILITES

En collaboration étroite avec les membres du Comité MCR, le·la Président·e est responsable de

Coordination générale

- préparer et mettre en œuvre un plan de développement de la Maison Croix-Rouge en cohérence avec le plan stratégique du Comité Provincial, et à l'établissement d'un budget réaliste, approprié et respecté par les responsables d'activité
- informer sur le cadre et les règles et de veiller à leur application
- organiser la gestion administrative et comptable en collaboration avec le·la trésorier·e et le·la secrétaire de la MCR
- organiser des réunions de comités et les assemblées de la Section
- être à l'écoute des préoccupations et suggestions des équipes
- mettre en place un cadre (locaux et équipement) adapté aux activités
- rechercher des moyens complémentaires (dons en nature, récolte de fonds...)
- lancer des projets en réponse aux besoins avec l'accord du Comité Provincial
- établir et entretenir des partenariats locaux (commune, CPAS, associations...)
- assurer une participation active de la MCR aux assemblées de la Province et événements communautaires

- prendre les dispositions nécessaires pour réduire autant que possible toute source possible d'accident (aménagement des locaux, rangement et maintenance, matériel électrique, équipement...) et ce, en collaboration avec la coordination provinciale et le service infrastructure.

Gestion journalière

- veiller au bon fonctionnement des activités
- veiller au bon suivi administratif :
 - inscription des volontaires au fichier des volontaires, aux outils de mobilisation
 - traitement et suivi des commandes des responsables d'activités
 - validation des défraiements
 - suivi des mails et des courriers postaux (traitement ou transfert) etc.
- participer aux réunions organisées par le Comité Provincial
- transmettre l'information au Comité de la MCR et aux volontaires
- répondre aux demandes de renseignements (public, partenaires)
- régler les problèmes qui ne peuvent pas être délégués (imprévus, incident, demandes particulières du public)
- veiller à l'accompagnement des responsables d'activité dans la recherche des solutions pour garantir la continuité d'une activité en difficulté (absence d'un volontaire...)

Recrutement et Gestion des volontaires

- veiller au recrutement régulier de nouveaux volontaires dans la MCR
- mobiliser et fédérer les volontaires, reconnaître leurs contributions
- se rendre disponible, être à l'écoute, leur donner des conseils
- informer les volontaires sur les formations et les réunions et les encourager à y participer
- faire le suivi de leurs demandes (renseignement, défraiement, matériel...) et, le cas échéant, les orienter vers un·e collègue ou service de la Coordination Provinciale
- prévenir et gérer les tensions éventuelles entre volontaires
- établir les besoins en nouveaux·elles volontaires, lancer des appels à candidat·es (en favorisant la participation des plus jeunes aux activités et projets)
- veiller à ce que les candidat·es volontaires soient bien informé·es, orienté·es et intégré·es aux équipes existantes.

Le mandat de président·e de Maison Croix-Rouge est décerné par élection pour une période de 4 ans (ou moins, si le mandat est pourvu en cours de quadriennat).

PROFIL SOUHAITE

- être en accord avec les Principes et Valeurs humanitaires de la Croix-Rouge
- faire preuve d'intégrité de manière exemplaire
- faire primer l'intérêt général de la Croix-Rouge de Belgique, savoir créer le consensus
- faire preuve d'ouverture, de flexibilité et d'adaptation
- être enthousiaste, optimiste, entreprenant-e
- avoir de l'audace et des épaules solides
- avoir un attrait marqué pour le social
- savoir organiser, déléguer et faire confiance
- être capable de diriger, de décider
- être à l'écoute, percevoir les besoins de l'autre
- communiquer adéquatement
- disposer de notions comptables et budgétaires
- disposer d'une connaissance suffisante des acteurs privés et publics locaux de la commune
- être à l'aise avec l'outil informatique
- la connaissance d'une seconde langue nationale est un atout

ENGAGEMENTS A PRENDRE

- avoir une disponibilité suffisante pour assumer les responsabilités associées au mandat
- assurer une passation en cas d'arrêt en cours de quadriennat.
- acquérir et entretenir ses connaissances sur :
 - signification et usage des Principes fondamentaux et de l'emblème du Mouvement
 - missions, gouvernance, stratégie, structure, activités, publics cibles de la Croix-Rouge de Belgique
 - modes de fonctionnement, règlement d'ordre intérieur, modalités administratives...
- respecter et faire respecter la Charte de la Croix-Rouge de Belgique.

J'ai pris connaissance le à