



Fondation Rurale  
de Wallonie

## *Appels interne et externe*

La Fondation Rurale de Wallonie (FRW) recrute pour son équipe ATEPA, située à Neufchâteau :

### **Agent d'appui (m/f/x)** **Contrat à durée indéterminée** **Temps mi-temps – 19h/semaine - APE**

#### **Description de l'organisation**

La FRW est une fondation d'utilité publique, dirigée par un conseil d'administration pluraliste. Son rôle est d'aider les communes rurales à élaborer et réaliser une stratégie de développement globale, dans l'esprit du développement durable, avec la participation active des mandataires, des habitants et acteurs locaux. Pour ce faire, elle fournit aux communes un service d'accompagnement et de conseil, depuis les premières consultations citoyennes jusqu'à la réalisation des projets. De plus, elle propose un service d'expertise dans des domaines tels que l'aménagement du territoire, l'urbanisme, le patrimoine bâti, le développement de la nature et le bois-énergie. La FRW met à la disposition des communes des agents de développement, organisés en 8 équipes pluridisciplinaires régionales.

#### **Description de la fonction**

L'agent(e) est un appui à l'équipe. Il/elle doit prendre en charge l'ensemble des tâches suivantes :

- Communiquer
  - Avec des interlocuteurs internes (au sein de l'équipe et les autres équipes et services de la FRW) et externes (communes, partenaires, ...) et assurer le suivi.
  - Par la rédaction et la mise en page graphique de messages, documents et publications clairs et efficaces (courriers, y compris réaliser des folders, préparer des fardes de présentation, ...)
  - Sur les produits de l'équipe en respect de la stratégie communication de la FRW
  - Par la gestion des outils de communication numériques (sites internet, réseaux sociaux, intranet...)

- Organiser :
  - Rappeler et planifier les priorités et les urgences
  - Développer et gérer un système de classement (dossiers, courriers, ...)
  - Assurer la gestion administrative et l'organisation pratique des activités de l'équipe (agenda, réunions, RDV, ...)
  - Prendre des notes lors des réunions d'équipes et les retranscrire
  - Rechercher de l'information, de la documentation adaptée
  - Gérer l'intendance de l'équipe (fournitures, caisse, achats, ...)
  - Gérer la logistique et l'intendance du bâtiment (entretien, rdv, inventaires, ...)
  - Gérer l'organisationnel pour certains événements spécifiques (séminaire, formation...)
  - Assurer la mission « revue de presse »

### **Qualités demandées**

- Bon esprit de synthèse et des capacités rédactionnelles
- Excellente orthographe
- Maîtrise de la suite Office (Word-Excel-Power Point-Publisher), Canva, Weebly, Indesign
- Capacité en graphisme et infographie
- Adaptation à un milieu de travail en évolution (formation, technologie, numérique ...)
- Bonne organisation (précision, méthode, rigueur de travail, respect des délais)
- Curiosité intellectuelle
- Capacité relationnelle et esprit d'équipe, sens de l'écoute et du dialogue
- Capacité forte d'autonomie et d'initiative, d'adaptation et de polyvalence
- Intérêt pour la vie locale et une connaissance du fonctionnement des institutions communales est un plus.

### **Compétences particulières**

- Avoir son permis de conduire et disposer d'un véhicule.

### **Qualifications recherchées**

- Graduat/Baccalauréat (niveau B3/1)  
Barèmes liés à ceux de la Région wallonne
- Les conditions APE doivent être rencontrées avant l'entrée en fonction.

### **Lieu de travail**

Fondation Rurale de Wallonie (ATEPA)  
Rue Lucien Burnotte, 57 – 6840 NEUFCHATEAU

### **Dispositions particulières**

- Disposer du permis de conduire et d'un véhicule personnel (déplacements fréquents).

### **Entrée en fonction souhaitée**

Idéalement le 04 septembre 2023

---

### **Pour postuler**

Transmettre son CV, lettre de motivation, copie de diplôme, à l'attention de Madame **Anne TOURNEUR**, responsable Cellule RH, **pour le 23 juin 2023 midi au plus tard** et indiquer en objet « **recrutement ATEPA** ».

- soit par mail : [rh@frw.be](mailto:rh@frw.be)
- soit par courrier : avec la mention « confidentiel » :  
Fondation Rurale de Wallonie - Mme Anne Tourneur – rue Camille Hubert, 5 -5032 ISNES

### **Procédure de recrutement**

- **Semaine du 26 juin** : contact par mail des candidats retenus sur base du CV et de la lettre de motivation.
- **6-7 juillet 2023** : (choix de plusieurs plages horaires disponibles): test écrit
- **18 juillet 2023** : entretien avec l'équipe et la chargée de recrutement

### **Pour tout complément d'information**

- Madame Anne TOURNEUR au 081/23 40 73
- Monsieur Quint COOLS (responsable de l'équipe ATEPA) au 063/24 22 23
- Site Internet : <http://www.frw.be>
- Page de notre site « Travailler à la FRW » : <https://www.frw.be/travailler-a-la-frw.html>