



*Be connected, be equipped, be confident  
to transform education in Belgium*

## Be education cherche à renforcer son Conseil d'administration

### Description

Be education est le **réseau qui fédère les associations et initiatives sociétales actives dans le domaine de l'enseignement** en Belgique. Sa mission est de renforcer et connecter les associations membres entre elles ainsi que de favoriser les synergies avec les acteurs du système scolaire (écoles, directions, enseignants, réseaux, ...).

Be education soutient ses membres à travers la mise à disposition de ressources et de formations et facilite les connexions pour générer un impact durable dans l'enseignement, au service de chaque enfant.

Aujourd'hui Be education compte 35 organisations membres.

Be education recherche un.e nouvel.le administrateur.rice bénévole dynamique et passionné.e pour renforcer son équipe. La fonction est non rémunérée. L'assurance en responsabilité d'administrateur est prévue.

### Compétences du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration dispose des compétences les plus étendues.

- Le pouvoir d'admettre des nouveaux membres adhérents ou de les exclure ;
- Le pouvoir d'accomplir tous les actes nécessaires ou utiles à la réalisation des buts et missions de l'association ;
- La définition de la politique générale de l'association ;
- La surveillance et le contrôle de l'activité de l'association ;
- La décision relative à la création et/ou participation de l'association dans des sociétés, associations ou institutions.

La gouvernance partagée au sein du CA a été validée et est en train de se mettre en place ; dès lors, en plus des administrateur.trice.s indépendant.e-s, deux initiatives membres de Be education auront une voix au Conseil d'administration.

## Profil recherché

Connaissance et/ou intérêt marqué pour le secteur de l'enseignement ;  
Connaissance du secteur associatif en Belgique ;  
Personnalité sérieuse et diplomate sensible à la collaboration et à l'échange constructif ;  
Ouvert à la gouvernance partagée ;  
Expertise en développement stratégique.

## Participation & Engagement

L'administrateur·rice considère avec sérieux les tâches qui lui incombent et celles que le Conseil d'administration doit remplir. Il/elle s'engage à consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaires et participe aux réunions du Conseil avec assiduité et diligence.

Les réunions du Conseil d'administration ont lieu 1 fois par trimestre et durent 2 à 3 heures.

Le temps de préparation pour chaque réunion est estimé à 2 heures.

## Intéressé·e ?

Merci d'envoyer votre curriculum vitae **avant le 9 décembre 2022** à l'attention d'Audrey Hanard, présidente du CA, à l'adresse suivante : [info@beeducation.be](mailto:info@beeducation.be) avec en intitulé "Candidature - CA".