



formaform  
OUVRONS LES POSSIBLES

FORMAFORM RECRUTE...

# UN.E CHARGÉ.E DE MISSION SUPPORT

CONTRAT DE REMPLACEMENT | TEMPS PLEIN

formaform est un service public autonome qui a pour mission de développer et fédérer les compétences des acteurs et actrices de la formation, de l'orientation et de l'insertion socioprofessionnelle par une approche innovante et des services adaptés.

**Conditions d'accès :** voir annexe

**Barème :** E5 régime privé

**Lieu de prestation :** Louvain-la-Neuve

**Date limite pour postuler :** 01/03/2026

## Votre mission

- Vous participez au développement des activités de communication internes et externes de formaform en lien direct avec le responsable de pôle et la chargée de communication ;
- Vous assurez la gestion du patrimoine informatique de formaform et le support de 1<sup>er</sup> ligne des utilisateurs.

## Vos activités

- Vous assistez la chargée de communication dans la création de contenus de communication et sa déclinaison sur les supports digitaux dans le respect des chartes graphiques et ergonomiques de formaform.;
- Vous suivez les plannings de diffusion et la coordination opérationnelle de la communication ;
- Vous accompagnez des formateurs internes et externes dans l'usage des outils informatiques
- Vous êtes le relais avec le sous-traitant informatique de formaform pour la gestion des demandes de support et de changement
- Vous développez des supports de vulgarisation et de communication ;

- Vous réalisez des présentations orales et écrites à l'aide de supports de communication (visuels, écrits, audiovisuels, etc.).

## Votre profil

- Vous avez un intérêt marqué pour les environnements et les outils numériques et vous en avez une compréhension de leur fonctionnement et une maîtrise pratique ;
- Vous disposez d'une bonne maîtrise des outils bureautiques et de collaboration et des plateformes de communication (CMS, emailing, formulaires, réseaux sociaux) ;
- Vous faites preuve d'aisance rédactionnelle et sens de la mise en forme des contenus et la mise en forme de supports à l'utilisation ;
- Vous êtes capable de comprendre les enjeux métiers et de traduire des besoins ou problématiques business en solutions informatiques et numériques dans une logique d'amélioration continue ;
- Vous structurez et organisez votre travail en fixant les priorités ;
- Vous êtes polyvalent-e et capable de gérer des missions variées ;
- Vous êtes capable de travailler en coordination avec différents interlocuteurs (équipes internes, clients, prestataires)
- Vous contribuez au bon esprit d'équipe en partageant votre avis, vos connaissances et vos idées ;

- Vous vous exprimez, tant par écrit qu'oralement, de manière claire et compréhensible et vous rapportez les données de manière correcte ;
- Vous appliquez et faites respecter les dispositions légales, les procédures, les normes et/ou les réglementations en vigueur.

## Vos atouts

- Vous êtes créatif-ve et gérez la suite Adobe Creative ;
- Les outils numériques sont vos amis, et notamment Microsoft 365 ;
- Vous collaborez facilement et faites preuve de facilités relationnelles ;
- Vous êtes structuré-e et organisé-e ;
- Vous connaissez le RGPD et les bonnes pratiques qui en découlent.

## PROCÉDURE DE SÉLECTION

1. Après vérification des conditions d'accès, une sélection sera opérée à partir d'un entretien avec un jury.
2. Un classement sera établi sur base des différentes épreuves.

Envoyez pour le 01/03/2026 minuit vos CV, lettre de motivation et copie des diplômes à l'adresse suivante :

[rh@formaform.be](mailto:rh@formaform.be)

[formaform.be](http://formaform.be)

Avenue Albert Einstein, 2a  
1348 Louvain-la-Neuve  
[info@formaform.be](mailto:info@formaform.be) | 010 23 85 53



# ANNEXE

## AVANTAGES

Valorisation de l'ancienneté acquise dans le secteur privé (maximum 6 années) et dans le secteur public (toutes les années sont prises en compte); les membres du personnel bénéficient de chèques-repas, d'une assurance hospitalisation, d'une prime de fin d'année, d'un pécule de vacances, de la gratuité des transports en commun pour le parcours domicile/lieu de travail.

[Barème E5](#) (à adapter en fonction de l'index 2,1223 au 14 juillet 2025)

Exemple :

Pour 3 années d'expérience, le salaire brut annuel non indexé est de 22 983,18 €.

Le salaire brut annuel indexé est donc de  $(22\,983,18 \text{ €} \times 2,1223) = 48\,777,2 \text{ €}$ , ce qui équivaut à 4064,7 € brut mensuel.

## CONDITIONS D'EXERCICE

- Contrat à durée indéterminée à temps plein.
- Poste basé à Louvain-la-Neuve.

## CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

[\(Accord de coopération d'exécution entre la Commission communautaire française et la Région wallonne fixant la situation administrative et pécuniaire du personnel de Formaform\)](#)

**Le candidat ou la candidate à une fonction de chargé de mission support est porteur·se :**

- soit d'un master ou assimilé ;
- soit d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court et il justifie de deux années d'expérience professionnelle utile ;
- soit d'une certification professionnelle de niveau 7 ;
- soit d'une certification professionnelle de niveau 6 et il justifie de deux années d'expérience professionnelle utile ;
- soit d'une certification professionnelle de niveau 5 et il justifie de cinq années d'expérience professionnelle utile.

## POUR POSTULER VALABLEMENT :

Envoyez pour le 01/03/2026 minuit vos CV, lettre de motivation et copie des diplômes à l'adresse suivante : [rh@formaform.be](mailto:rh@formaform.be)

Votre contact : Noémie Squerens.