



Depuis 30 ans, Droits Quotidiens et Helder Recht poursuivent, en Wallonie, en Flandre et à Bruxelles leur **engagement de clarification du droit**.

Nous mettons à disposition de tous une information juridique claire, pratique et continuellement actualisée. Nous accompagnons également les professionnels par nos formations, nos consultations et notre expertise en langage juridique clair.

Aujourd'hui, nous voulons **renforcer notre impact social** en développant nos activités et imaginer de nouvelles façons de rendre le droit plus accessible.

Pour porter cette ambition avec notre équipe, nous recherchons notre futur.e directeur.rice général.e.

## Et si vous pilotiez cette aventure ?

### Quel rôle voulons-nous vous confier ?

Sous la responsabilité de l'organe d'administration, vous assurez la direction générale de Droits Quotidiens et de Helder Recht et, en collaboration avec l'équipe, vous donnez une impulsion forte au développement de l'association.

#### **Vous développez Droits Quotidiens et Helder Recht**

- définissez et pilotez une stratégie de développement durable ;
- identifiez de nouvelles opportunités et les transformez en projets concrets ;
- faites évoluer nos activités, notamment nos formations et consultations ;
- développez de nouveaux projets à fort impact social ;
- diversifiez nos ressources : abonnements, formations, partenariats, marchés publics, subsides, crowdfunding, etc.

### **Vous renforcez notre rayonnement**

- positionnez Droits Quotidiens et Helder Recht comme des acteurs de référence de l'accès au droit et de la clarification du droit ;
- développez et entretenez un réseau solide avec les institutions, associations, acteurs publics et partenaires ;
- représentez Droits Quotidiens et Helder Recht et créez de nouvelles collaborations.

### **Vous pilotez l'organisation et son équipe**

- accompagnez et faites grandir une équipe d'une quinzaine de personnes ;
- créez les conditions pour que chacun puisse prendre des responsabilités et contribuer pleinement au projet ;
- développez une culture orientée vers l'impact social, la responsabilisation et les résultats ;
- structurez l'organisation pour accompagner son évolution et sa croissance ;
- assurez le pilotage financier et budgétaire de l'ASBL et de la VZW.

## **Quel profil avez-vous ?**

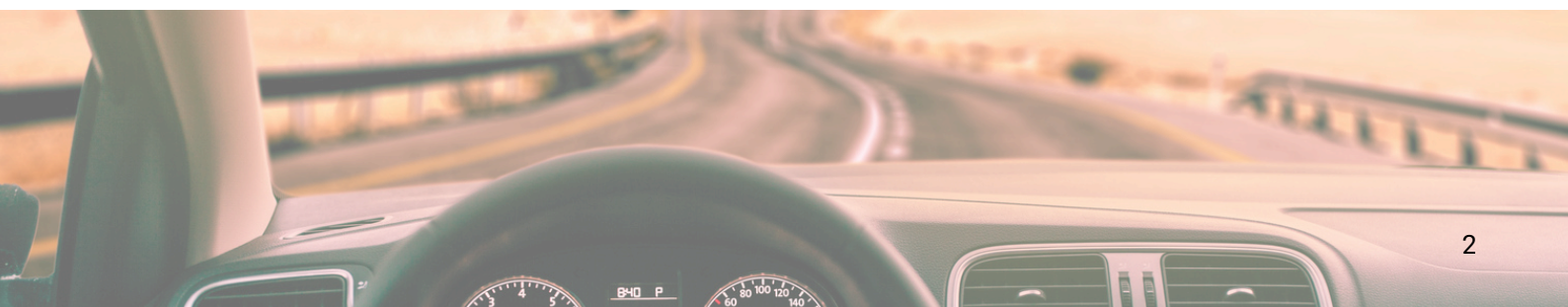
Avant tout, vous êtes **aligné·e sur la mission et les valeurs de Droits Quotidiens et Helder Recht**.

Vous avez :

- une expérience confirmée en direction et en développement d'activités ;
- idéalement, une expérience dans un environnement associatif, public ou à impact social ;
- une réelle capacité à développer une activité et créer de nouvelles opportunités ;
- une vision stratégique, tout en gardant un sens aigu du concret ;
- d'excellentes capacités relationnelles et de négociation ;
- les compétences nécessaires pour piloter les enjeux financiers d'une organisation ;
- une expérience du management et un leadership mobilisateur ;
- une maîtrise active du néerlandais ;
- une disponibilité de 3-4 jours/semaine.

Vous vous reconnaissez aussi dans ces quelques mots : **entrepreneur·e, énergique, autonome, pragmatique et attentif·ve à l'impact social**.

**Vous aimez faire émerger des idées, mais surtout les transformer en projets concrets.**



## Pourquoi nous rejoindre ?

- Un rôle avec un fort impact social.
- Une grande autonomie et un véritable pouvoir d'action.
- Une organisation à taille humaine et engagée.
- Une équipe motivée et experte.
- la possibilité de construire, tester et développer de nouveaux projets.

## Que proposons-nous ?

- Un contrat à durée indéterminée à temps partiel.
- Une rémunération en lien avec la fonction et l'expérience.
- Des chèques-repas.
- La prise en charge des frais de déplacement domicile-travail en transport en commun.
- 20 jours de vacances annuelles + 5 jours de congés extralégaux.
- Un lieu de travail agréable à Mundo Namur et la possibilité de télétravailler.
- Une fonction qui offre une grande autonomie dans un cadre associatif porteur de sens.

## Intéressé.e ?

Dites-nous pourquoi vous pensez être la bonne personne dans une **lettre de motivation** et joignez votre **CV**.

Faites-nous parvenir cela via le support de votre choix (courrier, vidéo,...) pour le **15 novembre 2026**, par mail à : **p.lacroix@droitsquotidiens.be** - en indiquant en objet « Candidature Direction générale » .

Une première sélection sera réalisée sur la base des candidatures reçues.  
Les personnes retenues seront ensuite invitées à poursuivre le processus de sélection.



### Droits Quotidiens asbl

Rue Nanon 98 - 5000 Namur  
+32 81 39 06 20

N° d'entreprise : 0457.244.538

