

Administrateur externe H/F/X

Présentation

La Fondation Dini est une Fondation familiale qui a comme vocation de diminuer la précarité au sein des familles bruxelloises en agissant sur trois axes : l'immobilier, l'éducation et l'alimentation. Nous soutenons financièrement les ASBL qui œuvrent dans la Capitale, par un soutien financier, du mécénat de compétences ou de la consultance. Nous proposons également des logements de qualité aux familles et jeunes en situation précaire.

Notre vision

« Nous croyons en un monde où nous ne sommes pas seuls dans lequel chaque jeune génération accède aux droits fondamentaux et se développe dans la pleine conscience des ressources disponibles ».

Description

- Afin de compléter notre conseil d'administration, composé actuellement de membres familiaux, nous sommes à la recherche d'un administrateur externe à la famille ayant déjà siégé ou activement participé au conseil d'administration d'une fondation ou d'une ASBL.
- Durée du mandat : 4 ans.

Profil & compétences

- Une expérience d'au moins dix ans dans le domaine associatif
- Fort engagement social et sociétal.
- Réseau actif et connaissance approfondie dans au moins une des missions principales de la Fondation : éducation ou alimentation

Missions

- Préparer et participer à un minimum de 4 réunions du conseil d'administration par an à Bruxelles, impliquant
 - l'approbation des comptes
 - la validation du budget
 - la sélection de projets
- Être disposé à échanger et à partager entre ces réunions avec les autres membres du conseil, en fonction de l'actualité et des projets en cours.
- Accepter d'assumer certaines missions spécifiques, avec une rémunération possible en fonction de la durée et de l'implication, sous réserve de l'accord du conseil d'administration.
- Jeton de présence.

CV et lettre de candidature à envoyer à l'adresse mail : kevin.dini@fondation-dini.be