



L'**ONDRAF** est l'organisme responsable en Belgique de la gestion des déchets radioactifs. Son principal objectif est de protéger l'homme et l'environnement, aujourd'hui comme à très long terme, des risques potentiels associés à l'existence de déchets radioactifs. Si vous désirez en savoir plus sur nos activités, consultez notre site web [www.ondraf.be](http://www.ondraf.be).

Nous aider à gérer les déchets radioactifs dans le strict respect des lois et règlements applicables, contribuer à la réalisation de projets de société majeurs, tels que le stockage des déchets radioactifs, vous intéresse ? Dans ce cas, nous aimerions beaucoup vous rencontrer !

**Pour renforcer notre équipe Ressources humaines, nous recherchons  
actuellement un(e)**

### **Collaborateur RH – Learning & Development**

#### **Contenu de la fonction**

Votre principale responsabilité est de veiller au développement et à la formation de l'ensemble des collaborateurs de l'ONDRAF.

Vous êtes en charge de l'élaboration et du suivi de différents projets de formation. En outre, en tant que membre de l'équipe RH, vous participez également à des tâches génériques dans le domaine des RH et assurez le back-up de vos collègues.

En qualité de collaborateur RH – Learning & Development, vous rendez compte fonctionnellement au coordinateur RH et hiérarchiquement au secrétaire général. Vous travaillez en étroite collaboration avec vos collègues, votre coordinateur RH et les différents départements.

#### **Vos responsabilités**

L'ONDRAF, organisation en pleine croissance, doit faire face à de nombreux défis. Vous apportez une contribution importante au développement, à la motivation et à la fidélisation de nos collaborateurs. Votre rôle dans ce domaine est le suivant :

- Vous êtes en phase avec les priorités stratégiques et les besoins généraux de l'ONDRAF, les traduisez en une stratégie adaptée de formation et proposez un programme de formation au niveau de l'organisation ;
- En outre, vous avez une bonne idée des compétences et exigences spécifiques par profil de fonction et des besoins de formation par direction, département, service ou groupe d'expertise. Vous élaborez des parcours de formation spécifiques et planifiez, organisez, coordonnez et évaluez les différentes initiatives de formation de chaque parcours ;

- Vous prenez des initiatives qui stimulent durablement la formation permanente, le développement et l'échange des connaissances, en utilisant les opportunités de *blended learning* ;
- Vous inspirez les dirigeants et les collaborateurs à se développer ;
- Vous traitez et coordonnez les différentes demandes de formation ;
- Pour les nouveaux arrivants, vous organisez un accueil chaleureux et planifiez un vaste parcours d'intégration ;
- Vous prenez des initiatives qui cartographient et développent le potentiel au sein de l'ONDRAF ;
- Vous assistez les dirigeants en leur donnant des conseils sur le développement et la motivation de leur équipe et prenez des initiatives pour renforcer leurs compétences en matière de *people management* ;
- Vous constituez un réseau externe avec les stakeholders du secteur et jouez un rôle actif dans l'établissement de partenariats autour de la formation et du développement, en fonction des besoins ;
- Vous êtes responsable des contacts avec les fournisseurs externes en matière de formation et des différents outils et systèmes liés à la formation et au développement ;
- Vous vous occupez de l'administration des formations et du suivi des KPI opérationnels (participation aux formations, évaluations, ...) ;
- Vous appréciez la qualité dans toutes les phases du processus de *Learning & Development* et vous appliquez les principes du cycle « Plan - Do - Check - Act ».

## **Votre profil<sup>1</sup>**

- Vous êtes titulaire d'un bachelier ou d'un master et vous comptez au moins cinq ans d'expérience pertinente dans le domaine du *Learning & Development* ou dans une fonction RH au large ;
- Vous avez des affinités avec un environnement technico-scientifique et un organisme de connaissance tel que l'ONDRAF. Une expérience dans ce contexte représente un atout ;
- Vous avez un sens aigu de l'empathie, tant dans les contacts individuels que dans la détection des besoins et des exigences au niveau de l'organisation ;
- Vous êtes en mesure d'apporter votre contribution à une organisation en développement ;
- Vos compétences en communication vous permettent de faire passer clairement votre message lors de contacts individuels, de même que lors d'une présentation ou d'une formation interne ;
- Vous disposez également d'excellentes compétences rédactionnelles (e-mails, procédures et présentations) et savez comment faire passer votre message à votre public cible ;
- Vous aimez réfléchir sur un plan stratégique et tactique, mais vous prenez également plaisir à suivre le cours quotidien des événements en matière de formation ;
- Votre enthousiasme et votre attitude positive sont contagieux ;
- Vous aimez travailler en équipe ;
- Vous avez le sens de l'initiative et des responsabilités ;
- Vous êtes à même de distinguer rapidement les questions principales et secondaires et de fixer les priorités. Vous avez un don pour l'organisation et faites preuve de proactivité et d'anticipation ;
- Vous avez une très bonne connaissance orale et écrite du français et du néerlandais ;
- Vous avez une très bonne connaissance des logiciels courants (MS Office, applications RH...) et vous vous intéressez aux formats et outils d'apprentissage numériques.

## **L'ONDRAF vous offre**

- Une fonction à laquelle sont rattachés de nombreux défis et d'importantes responsabilités dans une organisation en constante évolution ;
- Un salaire conforme aux barèmes applicables pour la fonction, compte tenu de vos qualifications et de votre expérience, ainsi que des avantages extralégaux intéressants (assurance groupe, assurance hospitalisation, remboursement des frais de transport, chèques-repas, etc.) ;
- Un contrat de travail d'employé à temps plein (40 heures/semaine), conclu à durée indéterminée ;
- Un environnement de travail agréable qui garantit un bon équilibre entre vie professionnelle et vie privée, et vous permet de développer vos compétences au service d'un enjeu sociétal important ;
- Une possibilité de télétravail (en moyenne deux jours par semaine).

## **Lieu de travail**

Vous travaillerez principalement dans nos bureaux de Bruxelles et ferez des déplacements occasionnels vers nos sites de Dessel-Mol (province d'Anvers) et de Fleurus (province de Hainaut).

## **Candidature**

Si cette fonction vous intéresse ou si vous connaissez quelqu'un qui dispose des qualifications requises pour l'exercer, merci de contacter:

Madame Sandy Blairon

✉ [jobs@nirond.be](mailto:jobs@nirond.be)

☎ 02 212 18 04

---

<sup>1</sup> *Les cadres linguistiques actuels de l'ONDRAF sont déterminés par l'arrêté royal du 18 juillet 2018 fixant les cadres linguistiques de l'Organisme national des Déchets radioactifs et des Matières fissiles enrichies, publié au Moniteur belge du 30 juillet 2018.*

*Le poste vacant est ouvert aux candidats qui sont ou peuvent être inscrits au cadre linguistique français ou néerlandais.*

*Pour autant que la proportion actuelle entre les cadres linguistiques applicables au poste vacant reste inchangée jusqu'au moment de la sélection, il existe néanmoins une préférence pour un candidat qui est ou peut être inscrit au cadre linguistique français.*