



Administration Communale de MOLENBEEK-SAINT-JEAN

procède au recrutement,

dans le cadre de la lutte contre le radicalisme,
l'extrémisme à portée violente et le terrorisme
de :

Un secrétaire d'administration niv A pour le
service des Affaires juridiques - cellule
sanctions administratives

Un secrétaire d'administration niv A pour le
service de la population, dans le cadre des
mesures de radiation (contrôles d'inscriptions
et domiciles)

Un secrétaire d'administration niv A pour le
Service inspection de l'urbanisme dans le
cadre des infractions urbanistiques,
réglementations en matière d'hygiène

Les lettres de candidature, accompagnées d'un C.V. et
copie du diplôme requis, sont à envoyer au :
« Collège des Bourgmestre et Echevins de et à
Molenbeek St. Jean, (service G.R.H), 20 Rue Comte de
Flandre, 1080 Bruxelles « ou par mail à
candidature@molenbeek.irisnet.be

*L'administration communale de Molenbeek-Saint-
Jean poursuit sa politique de diversité, de non-
discrimination et d'égalité des chances. Elle est
avant tout à la recherche de talents et
compétences.*