



## L'ADMINISTRATION COMMUNALE DE MOLENBEEK-SAINT-JEAN RECRUTE !

### **1 GESTIONNAIRE D'UNE INFRASTRUCTURE SPORTIVE (H/F/X) Niv.A**

#### **DEPARTEMENT EDUCATION, PETITE ENFANCE, SPORTS ET JEUNESSE**

##### **HALL DES SPORTS HEYVAERT**

### L'administration communale de Molenbeek-Saint-Jean en bref

---

Commune de 100 000 habitants située au cœur de la Région Bruxelles-Capitale, Molenbeek-Saint-Jean, commune dynamique et multiculturelle, relève de nombreux défis au quotidien, lesquels amènent chaque jour ses équipes à agir, créer et innover au service de ses citoyens.

Que ce soit pour l'accueil et les soins à la petite enfance, de la propreté publique, de la culture, de l'urbanisme, de l'égalité des chances ou encore des sports, de la voirie ou de la prévention, nous recherchons toujours et régulièrement des collaborateurs compétents et motivés.

Partagez-vous notre engagement au service des autres et pour l'intérêt général ? Vous êtes donc, peut-être, le/la nouvelle collègue que nous attendons !

### La fonction qui vous attend

---

Le gestionnaire d'une micro infrastructure sportive assure la gestion d'une infrastructure sportive comprenant un espace sportif (salle), dans tous ses aspects sous la responsabilité de la direction

#### Responsabilité et gestion du travail :

- Assurer la gestion administrative et budgétaire de l'infrastructure;
- Coordonner l'occupation des installations et des équipements ;
- Programmer les activités et les animations ;
- Gérer et coordonner le personnel sous le régime d'art. 60 (CPAS);
- Superviser le fonctionnement des installations techniques ;
- organiser l'utilisation optimale de l'infrastructure sportive, notamment en établissant le planning tout en assurant le suivi ;
- Gestion des subsides ;
- organiser et superviser l'entretien des bâtiments et du matériel.

## Le profil que nous attendons

---

### **Compétences clés**

- Qualités relationnelles, aussi bien avec le personnel de l'infrastructure qu'avec ceux qui l'occupent ;
- Disponibilité et souplesse d'horaires : un problème technique urgent à régler peut survenir à n'importe quel moment ;
- Sens des responsabilités ;
- Sens de l'organisation, notamment pour ce qui concerne l'organisation du planning des activités du centre ;
- Rigueur et précision ;
- Sens de la négociation lorsqu'il s'agit de traiter avec des clubs désireux d'occuper la salle de sport.

### **Compétences comportementales**

- Pro-activité
- Faculté de travailler en équipe (caractère sociable, respect d'autrui, etc.)
- Capacités d'analyse et de raisonnement
- Créativité
- Polyvalence
- Dynamisme
- Gérer son stress et ses émotions
- Communiquer de façon appropriée
- communiquer de manière non violente,
- veiller à maîtriser sa communication non verbale...
- Disponibilité, rapidité
- Capacité d'adaptation
- Autonomie

### **Compétences métier**

Diplôme et niveau de formation :

Enseignement supérieur d'un cycle (type court)

Enseignement supérieur de deux cycles (type long)

Enseignement universitaire (master)

## Nous offrons

---

- Une mission professionnelle au cœur d'une commune riche en défis socio-économiques,
- Un contrat de remplacement temps plein,
- Prime de fin d'année,
- Chèques-repas
- Intervention dans les transports en commun STIB équivalente à 100%
- Prime de bilinguisme en cas de réussite des examens Selor (ou possession des certificats)
- Un mensuel brut équivalent au grade barémique de niveau [A]

## Convaincu.e ?

---

Envoyez-nous votre candidature au plus tard le **18/10/2022** par mail à l'adresse suivante : [candidature@molenbeek.irisnet.be](mailto:candidature@molenbeek.irisnet.be)  
ou par courrier:

Administration communale de Molenbeek-Saint-Jean  
Rue Comte de Flandre, 20  
1080 Molenbeek-Saint-Jean

Les dossiers de candidatures doivent impérativement être accompagnés :

- De la référence du poste dans l'objet de votre candidature,
- D'un CV à jour,
- D'une lettre de motivation,
- D'une copie du diplôme requis (ou équivalence).

Les candidatures incomplètes ne seront pas prises en considération.