

## **Collaborateur/rice de cabinet à temps plein Molenbeek-Saint-Jean**

### **Employeur**

L'échevin Jef Van Damme, responsable pour l'Enseignement et des Crèches néerlandophones, des Travaux Publics et des Propriétés Communales, cherche un collaborateur/rice (h-f-x) à temps plein à partir du 1/02/2023.

**Voulez-vous améliorer le monde ? Alors commencez à Molenbeek ! En tant que collaborateur/rice de cabinet, vous contribuerez à faire la différence dans une commune passionnante avec de nombreux enjeux. Vous êtes le bras droit de l'échevin Jef Van Damme et contribuez à assurer la communication, le contenu et le soutien de sa politique. Optez pour un job qui offre beaucoup de variété et d'impact !**

### **Fonction**

#### **Communication**

- rédiger des articles et gérer un site web
- rédiger/formater/lire des lettres officielles et des communiqués de presse
- l'envoi d'une newsletter mensuelle
- contact avec les habitants (permanence sociale)
- accompagnement à divers événements, visites, inaugurations...

#### **Contenu**

- rédiger des notes, relire des textes, résumer des publications et des études
- consultation avec les différents services internes
- suivi des principaux dossiers de ses propres services et suivi occasionnel de dossiers spécifiques
- apprendre à connaître les quartiers de Molenbeek (bâtiments, plan des rues, organisations, etc.)
- suivre l'actualité bruxelloise et préparer une revue de presse

#### **Administration**

- gérer l'agenda de l'échevin et programmer les réunions
- le suivi administratif dans le cadre de la permanence sociale et des activités
- suivi des approbations et signatures des dossiers et projets
- accueillir les gens aux réunions
- préparer les réunions (ordinateur portable, vidéoprojecteur, boissons, réservations, etc.)

## **Profil**

### **Compétences générales**

- capacité à établir des priorités et résistance au stress
- capacité de synthèse
- approche orientée vers l'action et les résultats
- de solides compétences en communication écrite et orale
- sens de l'initiative et forte capacité à travailler de manière indépendante
- forte adaptabilité dans différents contextes
- l'intérêt pour la politique locale et les compétences de l'échevin Jef Van Damme est un plus

### **Compétences spécifiques**

- langue : néerlandais avec bonne connaissance du français (environnement bilingue)
- connaissance des programmes informatiques les plus couramment utilisés
- la connaissance des secteurs public et politique est un plus
- intérêt pour Molenbeek et son contexte social

### **Diplôme demandé**

- en possession d'une bachelier ou équivalent par expérience

### **Offre**

- un contrat de travail à durée indéterminée à temps plein
- un salaire attrayant équivalent au grade barémique lié au diplôme et une prime de fin d'année
- chèques-repas
- Intervention dans les transports en commun (STIB, SNCB, De Lijn, TEC) équivalente à 100% et une prime vélo
- Prime de bilinguisme en cas de réussite des examens Selor (ou possession des certificats)
- la possibilité d'acquérir de l'expérience dans un environnement très diversifié et stimulant
- environnement de travail flexible avec possibilité de télétravail
- travail occasionnel le week-end et le soir

Intéressé(e) ? Envoyez votre CV et votre lettre de motivation au plus tard pour le 30 novembre à Kasper Michiels, kmichiels@molenbeek.irisnet.be.

N'hésitez pas à nous contacter en cas de questions ! N'hésitez pas à prendre contact avec Kasper Michiels si vous vous demandez si vous remplissez toutes les conditions précisées dans l'offre d'emploi (0456 21 71 01)