

**Coordinateur socio Economique
Politique de la Ville PdV
Commune de Molenbeek-Saint-Jean
Département Infrastructure et Développement Urbain**

Cadre de la fonction

Le Département Infrastructures et Développement Urbain de la Commune de Molenbeek-Saint-Jean coordonne un grand nombre de programmes de subventions, comme les contrats de quartier durables, la PdV, les fonds européens, etc...

Ces programmes concernent aussi bien des projets de construction que des projets participatifs, d'insertion socioprofessionnelle, de propreté, etc...

La Politique de la Ville vise plus précisément à renforcer la cohésion sociale des quartiers en difficulté, via une mixité sociale et culturelle, à contribuer à la réduction de l'empreinte écologique des villes et soutenir le rayonnement des villes.

Le présent appel à candidature porte sur le recrutement d'une personne spécifiquement affectée à la gestion participative et la communication dans le cadre du programme Politique de la Ville.

Fonction

Le coordinateur socio Economique sera en charge du suivi des projets socio-économiques financés par la Politique de la Ville et de la participation autour des projets d'espace public.

Il/elle travaillera en étroite collaboration avec les différents acteurs de ces projets (chef de projet, gestionnaire technique, architectes, associations, opérateurs...) ainsi qu'avec la coordination. Il/Elle sera intégré/e au sein de la division administrative du Département Infrastructure et Développement Urbain de la Commune de Molenbeek-Saint-Jean.

Tâches

Communication / Information

- Élaboration d'une communication active autour des projets de la Politique de la Ville
- Élaborer une communication systématique autour de ces projets à l'aide d'outils de communication adaptés à chaque stade du programme
- Organisation de groupes de travail, comités d'accompagnement...
- Créer une communication compréhensible et accessible au public

Suivi et gestion de projets

- Organisation d'animations et d'actions spécifiques
- Mise en place de synergies et de partenariats
- Coordination et suivi des porteurs de projets de la PdV
- Collaboration avec le gestionnaire technique pour les différents aménagements d'espace public

Développer une méthodologie participative autour des projets

Gestion administrative

- Rédaction des délibérations du Collège et du Conseil communal relatives à la participation et communication des projets du programme
- Rapport d'activités

Compétences liées à la fonction

Compétences théoriques :

- Connaissance en gestion de projets
- Connaissance du secteur associatif et social molenbeekois
- Connaissance des procédures communales
- Capacité à appliquer les règlements et les diverses directives en fonction des projets

Compétences personnelles :

- Capacité à stimuler une communication transversale et positive
- Autonome, proactif, dynamique, capable de gérer le stress
- Maîtrise d'outils informatiques (Microsoft Office / Open Office (Word & Excel et In Design)
- Esprit d'équipe, prêt à collaborer
- Atouts : -Expérience dans la gestion de projets

-Connaissance de base de la législation sur les marchés publics

-Intérêt pour la rénovation urbaine

Conditions de recrutement

- Personne de niveau universitaire ou gradué
- Bilingue (niveau Selor)

Données pratiques

Emploi ETP

Contrat à durée indéterminée (poste subsidié jusque fin décembre 2020)

Candidatures à envoyer

Par courrier à Administration communale de Molenbeek-Saint-Jean (lettre cv + copie diplôme)

Service GRH

Ref « Développement Urbain – GestPdV »

rue du Comte de Flandre 20

1080 Bruxelles

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.

<p style="text-align: center;">Socio Economische Coördinator Stadsbeleid Gemeente Sint-Jans-Molenbeek Departement Infrastructuur en Stedelijke Ontwikkeling</p>

Functiekader

Het Departement Infrastructuur en Stedelijke Ontwikkeling van de Gemeente Sint-Jans-Molenbeek coördineert een groot aantal subsidieprogramma's, zoals duurzame wijkcontracten, het Grootstedenbeleid, Europese Fondsen, enz ...

Deze programma's betreffen zowel bouwprojecten als participatieve, socio-professionele en netheidsprojecten.

Het Stadsbeleid beoogt in het bijzonder:

- het versterken van de sociale cohesie in moeilijke wijken, dmv een sociale en culturele mix
- het bijdragen aan het verkleinen van de ecologische voetafdruk van de steden
- het ondersteunen van de uitstraling van de steden.

Deze kandidatuuroproep betreft de aanwerving van een persoon die in het bijzonder belast wordt met het participatieve beheer en de communicatie in het kader van het programma Stadsbeleid.

Functiebeschrijving

De Coördinator wordt belast met de opvolging van de sociaal-economische projecten die gefinancierd worden door het Stadsbeleid en de participatie mbt projecten in de openbare ruimte.

Hij/Zij werkt nauw samen met de verschillende actoren van deze projecten

(projectverantwoordelijke, technisch coördinator, architecten, verenigingen, operatoren, ...)

alsook met de coördinatie. Hij/Zij wordt aangeworven in de administratieve afdeling van het Departement Infrastructuur en Stedelijke Ontwikkeling van de Gemeente Sint-Jans-Molenbeek en in het bijzonder in de administratieve, financiële en sociaal-economische afdeling.

Taken

Communicatie / Informatie

- Uitwerking van een actief communicatiebeleid in de buurt rond de projecten van het Stadsbeleid
- Uitwerking van een systematische communicatie mbt deze projecten met behulp van communicatiemiddelen die aangepast zijn aan elke fase van het programma
- Organisatie van werkgroepen, stuurcomités ...
- Opstellen van voor het publiek toegankelijke en begrijpelijke communicatie

Opvolging en beheer van projecten

- Het organiseren van animaties en specifieke acties (wijkfeesten...)
- Het opzetten van synergieën en partnerships
- Coördinatie en opvolging van de projectdragers van het Stadsbeleid

- Samenwerking met de technische verantwoordelijke voor de verschillende heraanlegprojecten in de publieke ruimte.

Het opzetten van synergieën en partnerships

Administratief beheer

- Opmaak van beraadslagingen van het College en de Gemeenteraad betreffende elke stap
- Redactie van activiteitenverslag

Bekwaamheden gebonden aan de functie

Theoretische bekwaamheden:

- Kennis van projectbeheer
- Kennis van de associatieve en sociale sector van Molenbeek
- Kennis van de gemeentelijke procedures
- Bekwaam zijn tot heit toepassen voor de toepassing van reglementen en verschillende richtlijnen in functie van de projecten

Persoonlijke bekwaamheden:

- Bekwaamheid om op een multidisciplinaire en positieve manier te communiceren
- Autonoom, proactief, dynamisch en stressbestendig
- Beheersing van informaticamiddelen (Microsoft Office / Open Office (Word & Excel) en In Design)
- Teamspirit, bereid tot samenwerking

Troeven: Ervaring in het beheer van projecten

Aanwervingsvoorwaarden

Universitair of graduaatsniveau

Tweetalig (Selor-niveau)

Praktische gegevens

Voltijds

Contract van onbepaalde duur (gesubsidieerd tot eind december 2020)

Kandidaturen op te sturen

Per post naar Gemeentebestuur Sint-Jans-Molenbeek

Dienst HRM

Ref "Departement Infrastructuur en Stedelijke Ontwikkeling-SB"

Graaf van Vlaanderenstraat 20

1080 Brussel

Of per mail naar candidature@molenbeek.irisnet.be

Het gemeentebestuur van Sint-Jans-Molenbeek zet zijn beleid voort van diversiteit, non-discriminatie en gelijkheid van kansen. Het Bestuur is voornamelijk op zoek naar talenten en bevoegdheden.