



## ***HET GEMEENTEBESTUUR VAN SINT-JANS-MOLENBEEK WERFT AAN !***

1 Coördinator “Communicatie en Participatie” (Duurzaam Wijkcontract Zwarte Vijvers) –  
dienst Stedelijke Ontwikkeling niv A of B

M/V/x

Contract van onbepaalde duur en voltijds

### **De functie die u mag verwachten**

---

De coördinator / de coördinatrice Communicatie & Participatie zal werken op het Duurzaam Wijkcontract Zwarte Vijvers. De Wijkcontracten zijn herwaardingsprogramma's op initiatief van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest in verschillende kwetsbare wijken en in partnership met de gemeenten.

Het zal zijn/haar missie zijn om zichtbaarheid te geven aan de acties/projecten ondernomen binnen het duurzaam wijkcontract en aan de mogelijkheden die de wijk te bieden heeft. Hij/Zij zal de verschillende socio-economische acties van dit duurzaam wijkcontract coördineren, de projectoproepen lanceren en de projectleider begeleiden m.b.t. de investeringsprojecten. Hij/Zij zal omtrent de veranderingen in de wijk en de uitdagingen hiervan communiceren.

Hij/Zij zal de tussenpersoon tussen de Gemeente, de subsidiërende overheden en de buurtbewoners zijn.

### **Het profiel dat wij verwachten**

---

-Masterniveau (of gelijkwaardig) of bachelor met ten minste 3 jaar ervaring

-Tweetalig (Frans en Nederlands)

- Coördinatie van de informatie en de communicatie betreffende alle acties en projecten in het kader van het Duurzaam Wijkcontract Zwarte Vijvers.
- Verwezenlijken van synergiën in de wijk en ontwikkeling van lange termijn partnerships tussen de verenigingen en de scholen die actief zijn in de wijk.
- Coördinatie en opvolging van de projectdragers van de socio-economische acties van het Duurzaam Wijkcontract Zwarte Vijvers.

- Communiceren over de voortgang van de projecten tijdens de begeleidingscomités, aan de verantwoordelijken van de Afdeling, aan de subsidiërende overheden, aan de partners, zowel binnen als buiten de gemeente.
- Lanceren van projectoproepen voor de acties “Mobiële Jobcoach”, “Schoolbegeleiding 12-18 jaar”, “Conviviale Wijk” en “Duurzame Wijk”.
- Opstellen van een jaarlijks activiteiten- en financieel verslag en samenstellen van de dossiers van rechtvaardigingsstukken van de betalingen voor Urban.Brussels (voorbereiding en verificatie van de in te dienen documenten, het halen van deadlines, het opvolgen van de verzending...).

## Interesse ?

---

Stuur uw sollicitatie uiterlijk tegen 07/02/2022 per e-mail naar het volgende adres

[candidature@molenbeek.irisnet.be](mailto:candidature@molenbeek.irisnet.be)

of per post:

Gemeentebestuur van Sint-Jans-Molenbeek

Graaf van vlaanderenstraat, 20

1080 Sint-Jans-Molenbeek

De aanvragen moeten vergezeld gaan van :

- De referentie van de functie in het onderwerp van uw sollicitatie,
- Een up-to-date CV,
- Een motiveringsbrief,
- Een kopie van het vereiste diploma (of gelijkwaardig).