



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

## 1 Projectcoördinatie - Imagine 1080 (M/V/X) Niv.A of Niv.B

**Dienst Cultuur Afdeling Preventie en sociaal leven**

### Het Gemeentebestuur van Sint-Jans-Molenbeek in een notedop

---

Sint-Jans-Molenbeek, een dynamische en multiculturele gemeente van 100.000 inwoners in het hart van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, staat dagelijks voor tal van uitdagingen, die haar teams ertoe aanzetten om te handelen, te creëren en te innoveren ten dienste van haar burgers.

Of het nu gaat om kinderopvang, openbare netheid, cultuur, stedenbouw, gelijke kansen of sport, wegenbouw of preventie, wij zijn altijd op zoek naar bekwaam en gemotiveerd personeel.

Deelt u onze toewijding aan het dienen van anderen en het algemeen belang? Dan ben jij misschien de nieuwe collega die we zoeken

### De functie die u mag verwachten

---

#### **MISSIE**

- Opzetten en opvolgen van jongerenprojecten (16-25 jaar) rond competentie-ontwikkeling a.d.h.v. creatieve tools en/of ontwikkelingstrajecten (vrijwilligerswerk, animator Art 17, ...)
- Een team ondersteunen, begeleiden en leiden
- Administratief en financieel beheer van het project
- Evaluatie van het activiteitenluik voor jongeren

## VOORNAAMSTE ACTIVITEITEN

- Teamleader:  
ondersteuning van medewerkers bij de opzet van het activiteitenprogramma (permanenties, workshops, stages, artistieke coaching, specifieke projecten en programmatie, opleidingen, competentietrajecten,...)  
organisatie wekelijkse teamvergaderingen, opvolging medewerkers (inhoudelijk, planning, opleidingen, evaluatie,... )
- Administratief en financieel beheer van het project: overheidsopdrachten, colleges, nota's, overeenkomsten, facturen, toezicht op de algemene begroting & beheer subsidies
- Monitoring en evaluatie van het activiteitenluik voor jongeren
- Communicatie : Facebook (+ promo), instagram, vimeo, MCCS-website, flyers, posters, Imagine 1080 brochures, catalogi, persmappen, fotobestanden, tentoonstellingspanelen, uitnodigingen voor partners.

### Technische vaardigheden

**Goede kennis van :**

#### Regelgeving en wetgeving

- De nieuwe gemeentewet
- Arbeidsreglement
- Cultuur- en jeugdbesluiten

#### Interne methodologieën-procedures

#### Kantoortoepassingen

- Outlook
- Excel
- Word
- PowerPoint
- E-HR
- BOS

#### Schriftelijke/ mondelinge uitdrukkingstechnieken

- Geweldloze communicatie

### Verwachte houding

- Dynamisch
- Zorgzaam
- Flexibel
- Open-minded
- Discreet
- Klantgericht
- Oplossingsgericht
- Reactievermogen
- Betrouwbaarheid en beschikbaarheid

## Het profiel dat wij verwachten

---

- Idealiter een masterdiploma (sociale, culturele wetenschappen) of relevante ervaring in projectbeheer op het gebied van jeugdzaken hebben;
- Kennis en ervaring hebben op het vlak van jeugdwerk en/of cultuur of bereid zijn een opleiding op dit gebied te volgen;
- Flexibel zijn, zich kunnen aanpassen aan een veranderende omgeving en de wil hebben om een organisatie vooruit te helpen;

- Zelfstandig zijn en in staat zijn je eigen werk te organiseren binnen het gegeven tijds kader;
- Geniet van menselijk contact,
- Een goede luisteraar zijn,
- Oplossingsgericht en proactief,
- Tweetalig zijn is een pluspunt

## Ons aanbod

---

- Een professionele missie in het hart van een gemeente rijk aan socio-economische uitdagingen
- Een contract onbepaalde duur (een gesubsidieerde functie van COCOF voor een periode van 5 jaar met mogelijkheid tot verlenging).
- Gewenste deelname: zo spoedig mogelijk.
- Eindejaarspremie / maaltijdcheques
- 100% terugbetaling van het woon-werkverkeer met openbaar vervoer (MIVB, NMBS, Tec, De Lijn)
- Mogelijkheid tot een taalpremie (slagen voor het Selor taalexamens)
- Een brutomaandloon gelijk aan de baremische graad van niveau A / niveau B

## Overtuigd ?

---

Stuur uw sollicitatie uiterlijk tegen **07/11/2022** per e-mail naar het volgende adres

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

of per post:

Gemeentebestuur van Sint-Jans-Molenbeek

Rue Comte de Flandre, 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).

Onvolledige kandidaturen zullen niet in aanmerking worden genomen.