



Grande institution publique bruxelloise, reconnue pour sa politique dynamique d'intervention qui vise à répondre aux besoins des citoyens de la Ville de Bruxelles et employant actuellement près de 3.000 personnes recherche pour son Département Communication et Organisation :

EXPERT EN MATIERES COMMUNAUTAIRES (F/H/X) **(A 4493 I)**

Rôle et responsabilités

- Vous assurez l'organisation des six Coordinations Sociales actives sur le territoire de la Ville de Bruxelles, en privilégiant la délégation partielle voire complète des tâches aux acteurs locaux et en stimulant leur esprit d'initiative concertée
- Vous assurez le suivi des projets communautaires et des contrats de quartier
- Vous assurez la gestion administrative des projets communautaires (comptabilité, convention, articles de presse, etc.)
- Vous participez aux diverses réunions organisées par les coordinations sociales et y représentez le CPAS dans les organes décisionnels pour vous assurer de la direction politique
- Vous assurez la coordination avec les divers Départements du CPAS pour assurer la participation active de leurs Services aux Coordinations Sociales
- Vous rendez compte des activités des six Coordinations Sociales auprès de la Commission Communautaire Commune (COCOM), qui subventionne ce programme. Cette information est communiquée lors des réunions de concertation de la COCOM et dans le rapport d'activités annuel à lui remettre pour justification du subside
- Vous collaborez aux projets spécifiques développés par les départements (animation, préparation du contenu, intervention, etc.)
- Vous êtes le porte-parole du CPAS en matière de relation publique (accueil de délégations étrangères, groupes d'étudiants, etc.)

Profil

- Vous êtes titulaire d'un diplôme belge (**licence/master indispensable** – idéalement en sciences sociales) ou êtes en possession d'une décision d'équivalence assimilant le diplôme d'études étranger au diplôme requis au moment de l'engagement
- Vous disposez d'une expérience professionnelle pertinente en gestion de projet
- Vous disposez d'une parfaite maîtrise d'une des deux langues régionales (FR/NL) et d'une bonne capacité rédactionnelle dans cette langue
- Vous possédez une connaissance de base de l'autre langue régionale
- Vous êtes titulaire du brevet linguistique SELOR ou disposé à l'obtenir

- Vous maîtrisez bien les outils informatiques (Word, Excel, Outlook, Lotus Notes, Internet)
- Vous êtes une personne dynamique, organisée, créative ayant l'esprit d'initiative développé
- Vous disposez de bonnes capacités d'analyse et de synthèse ainsi que de bonnes aptitudes à la communication (verbale et écrite) et à l'animation de réunion
- Vous êtes orienté clients, solutions et résultats
- Vous êtes capable de travailler en équipe ou de façon autonome

Conditions

- Contrat de travail à durée indéterminée (opportunité d'une nomination statutaire)
- Echelle barémique conforme aux barèmes des administrations locales de la Région de Bruxelles-Capitale : **A1**
- Mensuel brut à l'index actuel :
 - Min. (sans ancienneté) = **3.118,18 €** - Max. (23 ans d'ancienneté) = **4.482,85 €**
- Prime linguistique si réussite des examens du SELOR
- Reconnaissance de l'expérience professionnelle (secteurs public et/ou privé) sous réserve de la remise d'attestations probantes en application du statut pécuniaire
- Abonnement gratuit de la STIB et intervention dans les frais de transport (SNCB, De Lijn, TEC, vélo)
- Chèques-repas (6,00€)
- Prise en charge du ticket modérateur par le CPAS pour les soins médicaux par le CHU Bruxelles + assurance hospitalisation à tarif préférentiel
- Régime de congé attrayant
- Formation continuée

Procédure de sélection

Le dossier complet de candidature doit être introduit via l'adresse mail selections@cpasbxl.brussels

Le dossier de candidature doit impérativement porter en objet le **N° de référence A 4493 I** et contenir les documents suivants :

- CV
- lettre de motivation
- copie du/des diplôme(s) requis ou décision d'équivalence assimilant le diplôme d'études étranger au diplôme requis
- en l'absence du diplôme : preuve écrite que la demande d'équivalence du diplôme étranger est en cours

Tout dossier incomplet et/ou sans objet ne sera pas pris en considération.

Date limite de dépôt des candidatures : 30/09/2020

La Cellule Recrutement et Evaluation des Compétences effectue une présélection sur base du dossier complet de candidature et invite les candidats qui présentent la meilleure adéquation de profil aux tests de sélection. Ceux-ci peuvent porter sur les compétences génériques, techniques, comportementales ainsi que sur la motivation.

Notre politique en matière de ressources humaines se fonde sur les principes d'égalité des chances et de promotion de la diversité, nous vous invitons dès lors toutes et tous à postuler.

Nous sélectionnons les candidat/e/s en fonction de leurs compétences, indépendamment de leur âge, leur sexe, leur origine, leur conviction, leur handicap, leur nationalité, ... persuadés que la diversité est une richesse.

Si vous recherchez un environnement offrant à la fois des défis et de la stabilité,

contactez-nous sans tarder et envoyez votre dossier de candidature à l'adresse suivante :
selections@cpasbxl.brussels

Informations complémentaires : selections@cpasbxl.brussels ou 02/563.65.66.