



## **Administration Communale de MOLENBEEK-SAINT-JEAN**

procède au recrutement,

dans le cadre de la lutte contre le radicalisme,  
l'extrémisme à portée violente et le terrorisme  
de :

Un secrétaire d'administration niv A pour le  
service des Affaires juridiques - cellule  
sanctions administratives

Un secrétaire d'administration niv A pour le  
service de la population, dans le cadre des  
mesures de radiation (contrôles d'inscriptions  
et domiciles)

Un secrétaire d'administration niv A pour le  
Service inspection de l'urbanisme dans le  
cadre des infractions urbanistiques,  
réglementations en matière d'hygiène

-----  
Les lettres de candidature, accompagnées d'un C.V. et  
copie du diplôme requis, sont à envoyer au :  
« Collège des Bourgmestre et Echevins de et à  
Molenbeek St. Jean, (service G.R.H), 20 Rue Comte de  
Flandre, 1080 Bruxelles « ou par mail à  
[candidature@molenbeek.irisnet.be](mailto: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.*