



L'ADMINISTRATION COMMUNALE DE MOLENBEEK-SAINT-JEAN RECRUTE ! *HET GEMEENTEBESTUUR WERFT AAN !*

1 Coordinateur / Coordinatrice Quartier-Ecole niv A ou B
(Contrat Ecole) – service Développement Urbain

H/F/x

La fonction qui vous attend

Le/la coordinateur/trice quartier-école travaillera sur le Contrat Ecole Toots Thielemans. Il/Elle sera l'intermédiaire entre l'école et les associations du quartier. Il/Elle attirera les associations du quartier pour organiser des activités dans l'école, pendant et en dehors des heures scolaires. Il/Elle interviendra à plusieurs niveaux pour aider les élèves à se faire entendre et à nouer des liens avec des associations locales. Il/Elle coordonnera l'ensemble des projets du Contrat École, lancera les appels à projets et accompagnera aussi Wallonie-Bruxelles Enseignement et la Commune de Molenbeek pour les projets d'investissements.

Le profil que nous attendons

- Formation Master (ou équivalent) ou Bachelor
- Bilingue français / néerlandais (niveau Selor)
- Coordonner l'information et la communication sur toutes les actions et les projets liés au Contrat Ecole Toots Thielemans.
- Créer des synergies dans le quartier et développer des partenariats à long terme entre les associations et les écoles actives dans le quartier.
- Coordonner et suivre les porteurs de projet du Contrat Ecole.
- Communiquer sur l'avancement des projets lors de Comités d'Accompagnement, aux responsables de la Division, à Perspective.Brussels, à l'école Toots Thielemans, aux partenaires tant communaux qu'extra-communaux.
- Lancer des appels à projets pour les actions Activation de l'angle et le Talent des jeunes.
-

Nous offrons

- Une mission professionnelle au cœur d'une commune riche en défis socio-économiques,
- Un CDI - temps plein,
- Prime de fin d'année,
- Intervention dans les transports en commun STIB équivalente à 100%
- Prime de bilinguisme en cas de réussite des examens Selor (ou possession des certificats)
- Un mensuel brut équivalent au grade barémique de niveau [A ou B]

Intéressé.e ?

Envoyez-nous votre candidature au plus tard le 07/02/2022 par mail à l'adresse suivante : candidature@molenbeek.irisnet.be
ou par courrier:

Administration communale de Molenbeek-Saint-Jean

Rue Comte de Flandre, 20

1080 Molenbeek-Saint-Jean

Les dossiers de candidatures doivent impérativement être accompagnés :

- De la référence du poste dans l'objet de votre candidature, réf : DIDU Contrat Ecole
- D'un CV à jour,
- D'une lettre de motivation,
- D'une copie du diplôme requis (ou équivalence).