



L'ADMINISTRATION COMMUNALE DE MOLENBEEK-SAINT-JEAN RECRUTE !

1 Coordinateur.rice Communication & Participation (H/F/X) – Niv. A
ou B

Service administratif, financier et socio-économique

Département Infrastructures et Développement Urbain

L'administration communale de Molenbeek-Saint-Jean en bref

Commune de 100 000 habitants située au cœur de la Région Bruxelles-Capitale, Molenbeek-Saint-Jean, commune dynamique et multiculturelle, relève de nombreux défis au quotidien, lesquels amènent chaque jour ses équipes à agir, créer et innover au service de ses citoyens.

Que ce soit pour l'accueil et les soins à la petite enfance, de la propreté publique, de la culture, de l'urbanisme, de l'égalité des chances ou encore des sports, de la voirie ou de la prévention, nous recherchons toujours et régulièrement des collaborateur.rice.s compétent.e.s et motivé.e.s

Partagez-vous notre engagement au service des autres et pour l'intérêt général ? Vous êtes donc, peut-être, le/la nouveau.velle collègue que nous attendons !

Le Département Infrastructures et Développement Urbain de la Commune de Molenbeek-Saint-Jean coordonne un grand nombre de programmes de subvention, comme les Contrats de quartier durables, les Contrats de Revitalisation Urbaine, les Contrats d'axe et contrats d'îlot, la Politique de la Ville, le Fonds européen de développement régional (FEDER), le Plan Triennal d'Investissement, ... mais aussi des projets financés par emprunts.

Le/la coordinateur.rice Communication & Participation travaillera dans un premier temps principalement sur le Contrat de Revitalisation Urbaine (CRU) 6 « Autour de Simonis » et sur la clôture des autres CRU. Dans un 2ème temps, il/elle travaillera également sur le Contrat d'Axe et Contrat d'Ilots (CACI) Courtrai-Ostende à partir de 2024. Les « CRU » et les « CACI » sont des programmes de revitalisation urbaines.

Il/Elle aura pour mission de conférer de la visibilité aux actions / projets entrepris au sein de ces différents programmes et aux opportunités que peuvent offrir les quartiers concernés. Il/Elle coordonnera l'ensemble des actions de cohésion sociétale, de vie collective et socio-économiques

desdits programmes, lancera les appels à projets et collaborera avec les gestionnaires techniques ou le chef de projet pour les projets de construction ou d'aménagement. Il/Elle communiquera également au sujet des changements dans le quartier et organisera des moments de participation citoyenne. Il/Elle sera la personne relais entre la Région, l'administration communale et les associations et/ou habitant.e.s du quartier.

Il/Elle travaillera en étroite collaboration avec les différents acteurs (gestionnaires du dossier et hiérarchie au sein du département, architectes, opérateurs...). Il/Elle sera intégré/e au sein de la division administrative du Département Infrastructures et Développement Urbain de la Commune de Molenbeek-Saint-Jean et plus particulièrement dans le service financier, administratif et socio-économique

La fonction qui vous attend

- Coordonner l'information et la communication sur toutes les actions et les projets liés au programmes concernés.
- Créer des synergies dans le quartier et développer des partenariats à long terme entre les habitant.e.s/les collectifs, les associations et les écoles actives dans le quartier.
- Coordonner et suivre les porteurs de projet des actions socio-économiques des programmes concernés.
- Communiquer sur l'avancement des projets lors de Comités d'Accompagnement, aux responsables de la Division, aux pouvoirs subsidiants, aux partenaires tant communaux qu'extra-communaux.
- Lancer et suivre des appels à projets ou des appels à occupation (temporaire).
- Assurer une présence active dans le quartier, communiquer aux habitant.e.s sur l'avancement des programmes notamment en développant des visuels (flyer, affichage...), en animant des réseaux sociaux et (éventuellement) en organisant des événements festifs.
- Activer et suivre les occupations de l'antenne de quartier en collaboration avec l'équipe du CQD Etangs-Noirs.
- Rédiger un rapport d'activités et financier (accompagné de pièces justificatives de paiement) annuel à destination d'Urban.Brussels (préparation et vérification des documents à introduire, respect des échéances, suivi des envois...), et ceci par programme.
- Suivre la liquidation des subsides et veiller à leur bonne utilisation.
- Organiser et suivre les missions de participation citoyenne pour les différents projets repris dans chacun des programmes (CRU et CACI), comme p.ex. les Assemblées générales et les Commissions de quartier.
- Rédaction de délibérations du Collège et du Conseil communal relatives à chaque étape d'évolution des dossiers.

Le profil que nous attendons

- Formation master (ou équivalent) ou bachelor avec une expérience utile de minimum 3 ans
- Bilingue français / néerlandais (niveau Selor)
- Bonne capacité de communication tant orale qu'écrite

- Autonomie, proactivité, sens de l'organisation, polyvalence, rigueur, bonne gestion du temps et du stress
- Avoir de l'esprit d'équipe, être prêt à collaborer
- Trouver des solutions, être orienté résultats.....

Nous offrons

- Une mission professionnelle au cœur d'une commune riche en défis socio-économiques,
- Temps plein ou possibilité de temps partiel (minimum mi-temps)
- Un contrat subsidié par un subside jusqu'en 2028
- Prime de fin d'année,
- Chèques-repas
- 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/B

Convaincu.e ?

Envoyez-nous votre candidature au plus tard le 05/06/2023 par mail à l'adresse suivante :

candidature@molenbeek.irisnet.be « REF :DIDU COM »

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,
- D'un CV à jour,
- D'une lettre de motivation,
- D'une copie du diplôme requis (ou équivalence).

Les candidatures incomplètes ne seront pas prises en considération.