



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

[un agent administratif niv C] (H/F/X)

Service Instruction publique – Cellule Enseignement fondamental

La fonction qui vous attend

Interlocuteur entre la Direction de l'Instruction publique, les directions des écoles, les secrétaires des écoles, les enseignants, la Cellule pédagogique, les syndicats et la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Le profil que nous attendons

- Se tenir au courant de l'évolution de la législation concernant la gestion administrative des écoles et des membres du personnel enseignant ;
- Application concrète et stricte de l'ensemble de la législation ;
- Rédaction des notes aux écoles et aux enseignants quant à l'application de ces législations qui évoluent constamment ;
- Rappel aux écoles des tâches et des documents à fournir dans les délais imposés par ces législations - contrôle et suivi;
- Composition administrative des équipes enseignantes

Nous offrons

- Une mission professionnelle au cœur d'une commune riche en défis socio-économiques,
- Un CDI de remplacement - 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 [c]

Intéressé.e ?

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