

De gemeente Sint-Jans-Molenbeek, werft aan:

Een bestuurssecretaris niv A halftijds (19u/38)
- dienst toerisme

BEHEERDER VAN DOSSIERS EN PROJECTEN

OPDRACHT

Als beheerder van dossiers en projecten bent U verantwoordelijk voor dossiers en projecten die tot uw expertisegebied behoren. U stelt er de diverse fazen van samen en volgt de uitvoering op, rekening houdend met de uitvoeringstermijnen, de richtlijnen van de hiërarchie en de geldende wetgeving. U werkt mee aan de praktische uitvoering van de beslissingen van de overheden. Uw dossiers en projecten voert U ondermeer uit door interne en externe contacten en samenwerkingen

VOORNAAMSTE TRANSVERSALE ACTIVITEITEN

- Advies en informatie geven aan de doelgroep
- Opstarten en opvolgen van projecten
- Organiseren van evenementen
- Rapporteren aan de hiërarchie over de staat van de dossiers
- Verzorgen van meerdere samenwerkingen
- Voorbereiden en opstellen van diverse documenten
- Voorbereiden, analyseren, opvolgen en bijwerken van dossiers

Gedragsgerichte competenties

1. Eigen werk structureren

U bepaalt en organiseert op samenhangende wijze de prioriteiten en de stappen die nodig zijn voor de verwezenlijking van de doelstellingen en/of activiteiten

2. Kordaat optreden

U geeft uitdrukking aan en verdedigt uw standpunten, belangen, beslissingen en gevoelens. U blijft vastberaden maar zonder agressiviteit, om het wederzijds respect in de relatie te bevorderen.

3. Samenwerken

U werkt samen met anderen aan de realisatie van doelstellingen. U deelt de middelen en handelt ondersteunend en solidair.

4. Een netwerk uitbouwen

U legt beroepsmatige contacten met personen die u kunnen helpen bij het bereiken van de doelstellingen en bij het halen, op langere termijn, van resultaten die alle partijen ten goede komen.

Profiel

Diploma niveau A (licentie of Master)

Tweetalig

Praktische gegevens

Kandidaturen te sturen (getekende motivatiebrief, cv **+ copie vereist diploma**), voor 31/03/2017 ten laatste:

Per post naar Gemeentebestuur Sint-Jans-Molenbeek

Dienst HRM Ref "toerisme"

Graaf van Vlaanderenstraat 20

1080 Brussel

Of per mail naar candidature@molenbeek.irisnet.be

Het Gemeentebestuur van Sint Jans Molenbeek zet zijn beleid inzake diversiteit, non-discriminatie en gelijkheid van kansen verder. Wij zijn bovenal op zoek naar talenten en competenties.