

**L'Administration Communale de BRUNEAUT recrute un
CHEF DE PROJET pour son Plan de Cohésion Sociale (H/F) sous régime
contractuel à MI-TEMPS , à partir du 20.01.2020 et répondant aux
conditions APE.**

Les conditions d'admission sont établies comme suit :

- 1) Être belge ou citoyen(ne) de l'Union européenne
- 2) Être de conduite irréprochable (extrait du casier judiciaire – modèle 2) et jouir de ses droits civils et politiques
- 3) Être âgé(e) de 21 ans au moins
- 4) Répondre, au plus tard lors de l'entrée en service, aux conditions relatives aux Aides à la Promotion de l'Emploi (Passeport APE)
- 5) Satisfaire à un examen médical d'embauche dans le mois de la date d'entrée en service
- 6) Réussir un examen de recrutement

Qualification recherchée : titulaire d'un diplôme de Master ou de Bachelier (ou assimilé) délivré par une institution de l'enseignement Supérieur (Université ou Haute Ecole) à orientation (techniques de) communication, travailleur social, sciences administratives, etc. ...ou sachant prouver une expérience dans le domaine.

Vos missions :

- ✦ Missions liées à la commission d'accompagnement :
 - a) Préparer l'ordre du jour des commissions d'accompagnement
 - b) Co-animer les commissions
 - c) Assurer ou coordonner la rédaction des PV et la conception des documents nécessaires
 - d) Assurer le suivi des décisions de la commission
 - e) Organiser des réunions par thématique, avec les différents acteurs

- ✦ Missions liées à la gestion journalière du PCS :
 - a) Gérer et coordonner les acteurs du PCS
 - b) Coordonner la mise en œuvre et assurer le suivi des actions développées dans le PCS
 - c) Évaluer les actions et leur impact
 - d) Relayer les demandes d'actions

- ✦ Missions de coordination avec les partenaires :
 - a) Construire, dynamiser et entretenir le travail entre les partenaires
 - b) Susciter, encourager et coordonner les partenariats
 - c) Établir des passerelles entre le PCS et les autres plans
 - d) Être le relais de l'information auprès de la commune et du CPAS

- ✦ Missions complémentaires :
 - a) Être proactif (ve) pour la recherche de subsides complémentaires
 - b) Participer à des formations sur la gestion du projet PCS

Compétences requises :

- Capacité de négociation
- Techniques de conduite de réunion
- Gestion d'équipe/partenaires
- Savoir convaincre, rassembler et communiquer
- Gestion des projets
- Connaissance du territoire et du tissu sociologique et associatif local
- Titulaire d'un permis de catégorie B obligatoire

Atouts supplémentaires :

- Habiter dans la Commune de Brunehaut
- Accepter de travailler occasionnellement en dehors des heures de prestations régulières (en soirée pour réunions entre partenaires)

Votre contrat :

Régime de travail : mi-temps 19h/semaine.

Durée : à partir du 20.01.2020 jusqu'au 31 décembre 2025.

Type : contractuel APE à durée déterminée (le temps de la validité du PCS) – avec possibilité de reconduction en cas de renouvellement du PCS

Salaire : D6 (échelle RGB).

Procédure de recrutement :

- 1) 1^{ère} sélection sur base des CV et lettre de motivation.
- 2) Epreuve orale

Les candidat(e)s doivent introduire leur demande à l'attention du **Collège Communal**, Rue Wibault Bouchart, 11 à 7620 BRUNEHAUT, pour le 14/01/2020 au plus tard, accompagné **OBLIGATOIREMENT** :

- o D'une lettre de candidature et d'un curriculum vitae avec photo
- o D'un extrait du casier judiciaire – modèle 2
- o D'une copie du diplôme
- o Du passeport APE délivré par le Forem (au moment de l'engagement)

Tout renseignement complémentaire peut être obtenu auprès de la Directrice Générale Madame Nathalie Bauduin au 069/36.29.60.

Pour le Collège,

La Directrice Générale,



N. BAUDUIN



Le Bourgmestre,



P. WACQUIER