Met zo'n 3900 medewerkers en een uitgebreid onderwijsnet kan de Stad Brussel beschouwd worden als een van de belangrijkste werkgevers van het Brussels gewest.

Het Departement Stedenbouw behandelt de aanvragen voor stedenbouwkundige en milieuvergunningen en ontwerpt en realiseert renovatieprojecten. Daarnaast coördineert het departement ook initiatieven voor herwaarderingsprojecten in de stad (wijkcontracten).

De Stad Brussel is op zoek naar een coördinator participatieve acties voor het wijkcontract Helihaven-Antwerpen (M/V/X)

VEREIST DIPLOMA

- Je bent in het bezit van een licentiaatsdiploma / Master in de domeinen stadsrenovatie en openbare ruimte (architect, stedenbouwkundige …)

MISSIE

Het duurzaam wijkcontract "Helihaven-Antwerpen" is het 18de wijkcontract dat door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest toegekend werd aan de Stad Brussel. Een duurzaam wijkcontract is een programma rond de renovatie en stedelijke heropleving van een wijk dat ernaar streeft om zowel woningen als openbare infrastructuur op te richten, openbare ruimten (parken, straten) te renoveren en maatschappelijke sensibiliseringsacties op te starten om de bewoners te informeren. De uitwerking van dit duurzaam wijkcontract gebeurt tussen 2020 en 2028 volgens de verschillende ontwikkelingsfases uit het programma.

Als projectleider ben je de piloot van het wijkcontract "Helihaven-Antwerpen" binnen de Stad. Je coördineert het geheel van processen tijdens de uitwerking en de uitvoering van het programma.

Je bent de schakel bij uitstek tussen alle partijen: de verschillende stadsdiensten, de gewestelijke instellingen, de inwoners en buurtverenigingen van de wijk, specifieke partners die een band hebben met de perimeter Helihaven-Antwerpen.

TAKEN

Je coördineert menselijke, budgettaire (gemeentelijk en gewestelijk) en logistieke middelen (planning, communicatie, actieplan …) rond het programma van het duurzaam wijkcontract.

Je stelt specifieke informatiemiddelen ter beschikking voor de verschillende projecten en verzekert de opvolging en coherentie in de uitvoering van de verschillende assen die deze projecten verbinden. Je maakt een vlotte synergie mogelijk met andere projecten binnen en rond de perimeter Helihaven-Antwerpen.

Met de toekomstige coördinatoren zal je participatieprocessen opstarten, coördinatievergaderingen leiden, net als algemene vergaderingen en wijkraden om de info bekend te maken bij een breed publiek door gebruik te maken van de meest gepaste communicatiekanalen.

Je bereidt samen met de administratieve beheerders en de verantwoordelijke de dossiers voor die moeten voorgelegd worden aan het College van Burgemeester en Schepenen, aan de Gemeenteraad en aan de Gewestregering
Je staat in voor de budgettaire opvolging van je programma en de overdracht van de bewijsstukken aan het Gewest

Je coördineert met de toekomstige beheerders bij de Stad de inwerkingstelling van de gerealiseerde infrastructuur volgens de beheersplannen. Je bestudeert de mogelijkheid om deze ingrepen een blijvend karakter te geven.

PROFIEL

- Je hebt ervaring met projectbeheer, beschikt over een flinke dosis organisatietalent en je gebruikt plannings- en opvolgingstools
- Je kent het lokale Brusselse verenigingsleven en hebt interesse voor lokale ontwikkeling
-
- Je kent de mechanismes van een duurzaam wijkcontract binnen het Brussels Hoofdstedelijk Gewest
- Je beheerst enkele vergader- en animatietechnieken en participatieprocessen
- Je bent vlot in de omgang, hebt organisatorisch talent en neemt initiatief
- Je hebt een zeer goede mondelinge en schriftelijke kennis van het Frans

AANBOD

- Een baan op universitair niveau
- Voltijds contract voor de duur van de subsidiëring van het wijkcontract (2020 tot 2025/2028)
- Maandelijks brutosalaris: minimum 3118,49 euro (eventueel verhoogd in functie van eerdere professionele ervaring, de gezinssituatie en een taalpremie indien je slaagt voor het taalexamen). Je kan een schatting van je salaris berekenen via onze online loonsimulator.
- Extralegale voordelen: maaltijdcheques, gratis MIVB-abonnement, tussenkomst in de vervoerskosten (NMBS, De Lijn, TEC en fiets), mogelijkheid aan te sluiten bij een hospitalisatieverzekering
- Regelmatige bijscholing
- Betaling van het remgeld door de Stad bij medische verzorging voor jou en je gezin in het UVC Brugmann, het UMC Sint-Pieter, het Jules Bordetinstituut en het UKZKF (Universitair Kinderziekenhuis Koningin Fabiola)

INLICHTINGEN

- bij het Departement HR - Dienst Werving
  Administratief Centrum
  Anspachlaan 6 (13de verdieping)
  1000 Brussel
  02 279 24 20
- openingsuren: dagelijks van 8u30 tot 12u30, op woensdag tot 14u

SOLLICITEREN

- Stuur ons je kandidatuur (CV + motivatiebrief samen met een kopie van het vereiste diploma) ten laatste op 1/01/2021. Onvolledige kandidaturen (zonder de vereiste documenten) worden niet in aanmerking genomen.

- Een eerste selectie zal plaatsvinden op basis van het CV en de motivatiebrief door de Cel Werving. De kandidaten die beantwoorden aan het profiel worden telefonisch uitgenodigd voor pc-testen en een selectiegesprek. Dit onderhoud heeft plaats in aanwezigheid van een jury en peilt naar de motivatie, de gedrags- en technische competenties.

De Stad Brussel selecteert kandidaten op basis van hun competenties en maakt geen onderscheid op basis van hun leeftijd, geslacht, etnische afkomst, geloof of nationaliteit.

Wij moedigen personen met een handicap aan om te solliciteren en zullen rekening houden met eventuele aanpassingen die noodzakelijk zouden zijn tijdens de aanwervingsprocedure of voor de integratie binnen onze administratie.