

Avec environ 3900 membres du personnel et un réseau d'enseignement étendu, la **Ville de Bruxelles** est l'un des plus importants employeurs de la Région bruxelloise.

Le **Département Travaux de voirie** de la Ville de Bruxelles a pour rôle le renouvellement, l'entretien et la maintenance de l'espace public.

Au sein du département, le **Service de la Propreté Publique** a pour mission, par ses actions quotidiennes, périodiques et saisonnières, d'assurer la propreté de l'espace public. Les actions quotidiennes passent par le nettoyage des rues, la vidange des corbeilles, l'enlèvement de graffitis ou de dépôts clandestins. De façon périodique, le service se charge également de la remise en état de l'espace public suite à des festivités ou des manifestations publiques. Il se charge aussi de certaines tâches saisonnières telles que l'épandage de sel.

La Ville de Bruxelles est à la recherche d'un coordinateur adjoint (propreté publique & gestion/valorisation des déchets) (H/F/X) pour le contrat de quartier Marolles



MISSION

Vous intégrez l'équipe du Contrat de Quartier Durable Marolles et travaillez au sein de l'antenne de quartier. Vous œuvrez en étroite collaboration avec la coordinatrice propreté pour soutenir et mettre en place des initiatives de propretés publiques locales et circulaires.

Vous avez pour mission d'accompagner la coordinatrice propreté sur les projets de propreté publique développés dans le cadre du Contrat de Quartier Durables (CQD) Marolles 2019-2023 (<https://www.bruxelles.be/marolles>). L'objectif du volet propreté publique du CQD Marolles est d'améliorer la propreté publique et la gestion/valorisation des déchets dans le quartier des Marolles via la mise en place de projets pilotes, d'actions de sensibilisation et de synergies entre acteurs locaux.

TACHES

Sensibilisation et animation

- En partenariat avec la coordinatrice propreté du CQD, vous soutenez et encadrez les actions de sensibilisation visant les différents publics cibles des projets (habitants, comités de quartier, commerçants, marchands, associations, travailleurs, etc.) via des méthodes participatives et créatives (réunions, ateliers, rencontres, porte à porte, fête de quartier, stand, etc.)
- Vous assurez une présence et la visibilité du service au sein du quartier.

Opérationnelles

- En collaboration avec la coordinatrice propreté vous participez au développement de stratégies pour améliorer la propreté publique et lutter contre

les dépôts clandestins, les déchets sur la voie publique, les sacs poubelles sortis aux mauvaises heures, les poubelles placées au pied des arbres, etc.

- Vous participez aux différentes réunions publiques : assemblées générales, commissions de quartier, groupes de travail, ...

Administratives

- Vous communiquez à la coordinatrice propreté les informations pertinentes et nécessaires pour assurer le bon déroulement des projets mis en place et de leur évaluation
- Vous participez à la rédaction des rapports d'activité et autres livrables et à leur évaluation

PROFIL

- Vous êtes titulaire d'un diplôme de Bachelier ou graduat

Si vous avez obtenu votre diplôme à l'étranger, sauf exceptions, une déclaration d'équivalence délivrée par la Fédération Wallonie-Bruxelles est obligatoire (<http://www.equivalences.cfwb.be/index.php?id=travaillerenbelgique>)

- Vous portez un intérêt particulier pour la question de la propreté publique, la gestion des déchets et l'économie circulaire ainsi que pour les dynamiques participatives
- Vous communiquez facilement et adéquatement envers une multitude d'acteurs
- Vous disposez d'expérience en animation et savez transmettre votre enthousiasme
- Vous faites preuve de proactivité, de créativité, de curiosité et d'autonomie
- Vous maîtrisez la Suite Office
- Vous possédez une excellente connaissance du français et du néerlandais tant à l'oral qu'à l'écrit
- Toute langue supplémentaire constitue un atout
- Vous êtes disposé à travailler ponctuellement en soirée, en week-end et certains jours fériés

OFFRE

- Un contrat à plein temps et à durée indéterminée d'une durée correspondant à la durée des subsides (1 an renouvelé chaque année)
- Salaire mensuel brut : minimum 2345,23 euros (qui peut être supérieur compte tenu de la valorisation des expériences professionnelles antérieures, de la situation familiale ainsi que de la réussite de l'examen linguistique) - Vous pouvez obtenir une estimation de votre salaire via notre outil de [calcul de salaire en ligne](#)
- Avantages extra-légaux : Chèques repas, le remboursement à 100% de l'abonnement STIB et une intervention dans les frais de transport (SNCB, De Lijn, TEC, vélo), possibilité d'une assurance hospitalisation
- Possibilité de télétravail
- Des formations régulières

- La prise en charge du ticket modérateur par la Ville pour les soins médicaux, pour vous et votre famille au CHU Brugmann, au CHU Saint-Pierre, à l'Institut Jules Bordet et à l'HUDERF (Hôpital universitaire des Enfants Reine Fabiola).
- Lieu de travail : presque exclusivement le quartier des Marolles

PROCÉDURE DE SÉLECTION

Envoyez-nous votre candidature via <http://jobs.bruxelles.be> pour le **3/03/2021** au plus tard (curriculum vitae + lettre de motivation + copie du diplôme requis). Les candidatures incomplètes (n'incluant pas tous les documents requis) ne seront pas prises en considération.

Une première sélection sera réalisée sur base du cv et de la lettre de motivation. Les candidats correspondant au profil seront conviés par téléphone à des tests de sélection informatisés et à un entretien de sélection. Celui-ci se déroulera devant un comité de sélection et portera sur la motivation, les compétences comportementales et les compétences techniques.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Centre Administratif
Département RH - Service Recrutement
bd Anspach 6 (13e étage)
1000 Bruxelles

02/279.24.20

Heures d'ouverture : du lundi au vendredi de 9h à 12h

La Ville de Bruxelles sélectionne les candidats sur base de leurs compétences et ne fait pas de distinction d'âge, de sexe, d'origine ethnique, de croyance, de handicap ou de nationalité.

Nous encourageons les personnes en situation de handicap à postuler. Nous tiendrons compte des éventuelles adaptations nécessaires tant en ce qui concerne la procédure de recrutement que de l'intégration au sein de l'administration.