



17/05/2022

**Commune de Saint-Josse-ten-Noode :**

**Coordinateur/trice de terrain Cohésion sociale H/F/X – Niveau A (FR)**

**A propos du contrat**

Type d'offre : Emploi

En tant que : Salarié

Type de contrat : CDD, Durée déterminée

Perspective : En vue d'un CDI

Durée : 12 mois

Adresse du lieu de travail : AVENUE DE L'ASTRONOMIE 13, 1210 Saint-Josse-ten-Noode

**Langue(s) de diffusion et fonction recherchée**

langue de diffusion : Français

Titre de la fonction : Cohésion sociale H/F/X

Nombre de postes à pourvoir : 1

Nombre d'années d'expérience : 2

**Description de l'entreprise**

Administration communale de Saint-Josse-ten-Noode

Avenue de l'Astronomie, 13

1210 Bruxelles

**Description de la fonction**

**Coordinateur/trice de terrain Cohésion sociale (F/H/X) – Niveau A (FR)**

1. Assure la préparation et le suivi des projets dans le cadre du Contrat communal de Cohésion Sociale, dans une dynamique en réseau, en lien avec la cohésion sociale et le vivre ensemble ;
2. En contact étroit avec les associations, apporte un accompagnement méthodologique et pédagogique aux projets quinquennaux et ponctuels, aussi dans leur recherche de moyens ;
3. Travaille en collaboration avec la coordinatrice de projet en Cohésion sociale et vivre ensemble ;
4. Recueille toutes les informations générales du terrain (problèmes, besoins et perspectives) ;
5. Assure la mise à jour permanente d'une information sur l'offre sociale en collaboration avec le représentant du pouvoir subventionnant ( COCOF et CRaCS ) ;
6. Évalue les projets en collaboration avec le représentant du pouvoir subventionnant pour l'élaboration de la grille d'évaluation ;

7. Participe à l'analyse et à la sélection des projets dans le cadre du FIPI (Fonds d'Impulsion pour la Politique de l'Immigration) et en assure le suivi avec la coordinatrice de projet en Cohésion sociale et vivre ensemble ;
8. Anime des groupes de travail ;
9. Participe à l'organisation et au suivi de la Concertation locale ;
10. Rédige le rapport d'activités de Cohésion Sociale ;
11. Recherche de financements et de moyens ;
12. Collabore étroitement avec la Cheffe de Direction ayant dans ses attributions les Affaires sociales, la Cohésion sociale, le Vivre ensemble, la Citoyenneté et l'Egalité des Chances.

**Description du profil**

Détenteur d'un master/d'une licence.

Avoir de l'expérience dans le domaine social est un atout.

**Avantages du poste**

Contrat à temps plein (36h/semaine).

Reconnaissance de l'expérience professionnelle jusqu'à 6 années dans le privé.

Rémunération à l'échelle barémique de niveau A d'application dans les administrations bruxelloises.

Prise en charge à 100% des frais de déplacement (SNCB, TEC, STIB, de Lijn).

Chèques repas.

**Personne de contact**

Personne de contact : Mme Marie-Rose LAEVERS

Adresse e-mail : grh@sjtn.brussels

Langue : Français