



L'ADMINISTRATION COMMUNALE DE MOLENBEEK-SAINT-JEAN RECRUTE !

Un.e travailleur.euse social.le (H/F/X) Niv A/B

La WijkAntenne de Quartier (WAQ)

L'administration communale de Molenbeek-Saint-Jean en bref

Commune de 100 000 habitants située au cœur de la Région Bruxelles-Capitale, Molenbeek-Saint-Jean, commune dynamique et multiculturelle, relève de nombreux défis au quotidien, lesquels amènent chaque jour ses équipes à agir, créer et innover au service de ses citoyens.

Que ce soit pour l'accueil et les soins à la petite enfance, de la propreté publique, de la culture, de l'urbanisme, de l'égalité des chances ou encore des sports, de la voirie ou de la prévention, nous recherchons toujours et régulièrement des collaborateur.rice.s compétent.e.s et motivé.e.s

Partagez-vous notre engagement au service des autres et pour l'intérêt général ? Vous êtes donc, peut-être, le/la nouveau.velle collègue que nous attendons !

Au cœur du quartier Heyvaert, la WAQ (WijkAntenne de Quartier) est, depuis 2015, un lieu de rencontre et de cohésion sociale. Elle propose, dans un rapport de proximité avec les habitant.e.s, des ateliers pour enfants et adultes, des stages et des sorties culturelles, une permanence sociale et des ateliers en lien avec l'environnement.

La fonction qui vous attend

- Le.la travailleur.euse social.le initie, coordonne et supervise l'axe social et les permanences sociales avec le reste de l'équipe : accueil du public, suivi individuel avec les usagers dans leurs démarches quotidiennes, administratives, juridiques, budgétaires, etc.
- Devenir le.la référent.e social.el en cas de question(s), de demande(s) de la part des usagers et de l'équipe interne et savoir les diriger vers le service adapté en fonction du besoin
- Créer un réseau de partenaires sociaux dans le quartier et assumer la mise à jour de celui-ci
- Accompagner l'équipe interne de la WAQ et travailler étroitement avec celle-ci.
- Co-organiser des moments publics de démonstration/exposition/fêtes
- Favoriser le lien social, la proximité et le vivre ensemble

- Élaborer et participer à la rédaction annuelle de rapports d'activités
- Élaborer des suivis en lien avec le projet pédagogique global défini par la WAQ et prendre pleinement part à la vie de celle-ci.

Le profil que nous attendons

- Pouvoir travailler avec des publics divers (enfants, adultes et des familles)
- Posséder de bonnes connaissances du milieu associatif bruxellois et molenbeekois notamment en matière de cohésion sociale et avoir une bonne connaissance des réalités du quartier
- Être résistant.e au stress et travailler aussi bien de manière autonome qu'en équipe
- Dynamique, créatif.ve, motivé.e et flexible
- Esprit d'équipe avec un bon sens de la communication, d'organisation et de bonnes facultés relationnelles
- Partager les valeurs d'égalité entre les femmes et les hommes, d'égalité des chances, de diversité et de non-discrimination
- Affinités avec les valeurs de la WAQ.
- Intérêt pour la culture et/ou l'éducation relative à l'environnement

Atouts

- Formation en CNV ou gestion de groupe et/ou collectif
- Maîtrise des outils bureautiques courants
- Expérience probante dans une fonction similaire en tant que travailleur.euse social.e de première ligne dans une structure communautaire
- Expérience en facilitation, animation, médiation, communication ou éducation permanente

Conditions

- Titulaire d'un diplôme de bachelier à orientation sociale, pédagogique ou psychologique ou être travailleur.euse social.e.
- Bilingue

Nous offrons

- Une mission professionnelle au cœur d'une commune riche en défis socio-économiques,
- un contrat de remplacement, en 3/5ème temps dans le cadre du subsidé Pdv,
- Prime de fin d'année,
- Chèques-repas
- Intervention dans les transports en commun STIB équivalente à 100%
- Prime de bilinguisme en cas de réussite des examens Selor (ou possession des certificats)
- Un mensuel brut équivalent au grade barémique de niveau A/B

Convaincu.e ?

Envoyez-nous votre candidature au plus tard le 25/03/2025 par mail à l'adresse suivante :
candidature@molenbeek.irisnet.be « REF : WAQ »
ou par courrier:

Administration communale de Molenbeek-Saint-Jean
Rue Comte de Flandre, 20
1080 Molenbeek-Saint-Jean

Les dossiers de candidatures doivent impérativement être accompagnés :

- De la référence du poste dans l'objet de votre candidature « waq »,
- D'un CV à jour,
- D'une lettre de motivation,
- D'une copie du diplôme requis (ou équivalence).

Les candidatures incomplètes ne seront pas prises en considération.

L'Administration Communale poursuit sa politique de diversité, de non-discrimination et d'égalité des chances. Elle est avant tout à la recherche de talents et compétences.