Offre d'emploi

L'administration communale d' Anderlecht recrute **un coordinateur/trice de l'axe développement social des quartiers - CDI**
(H/F)

Dénomination de la fonction :	Coordinateur/trice de l'axe développement social des quartiers
Niveau :	A1 – B1 avec expérience en gestion d'équipe
Service :	Prévention Le service de prévention de la commune d'Anderlecht est un grand service multidisciplinaire, composé d'assistants sociaux, psychologues, criminologues, gardiens de la paix, travailleurs sociaux de rue,.. (100 personnes). Il s'articule autour de 2 grands types d'axes: un axe transversal, composé de 3 cellules de soutien aux acteurs de terrain et de 4 axes au service du citoyen Les finalités du service sont de diminuer les facteurs de risques de la victimisation et de la délinquance, d'améliorer le sentiment de sécurité des habitants de la commune et dès lors la qualité de vie des citoyens. Le service de prévention a une attention particulière pour les publics fragilisés. **Axe développement social des quartiers** Les objectifs de l'axe sont de développer un lien social avec les habitants par le biais de permanences et/ou d'animations en rue, de comprendre les besoins et inquiétudes des Anderlechtois, de mettre en place des projets en lien avec ces besoins et d'orienter le publicvers les structures d'aide adéquates.
Département :	Prévention et Cohésion Sociale
Mission générale de la fonction :	Le coordinateur de l'axe a pour responsabilité de gérer son axe de manière à s'assurer que les objectifs puissent être atteints dans le respect des valeurs du service de prévention et d'un service public. Il gère l'équipe des travailleurs sociaux de rue et des animateurs de quartier en étroite collaboration avec le coordinateur adjoint et veille à l'optimisation du fonctionnement et le développement individuel et collectif de l'équipe. Le coordinateur de l'axe développement social des quartiers travaille sous la supervision directe du fonctionnaire de prévention. Il informe le fonctionnaire de prévention du fonctionnement du personnel, des actions et projets, des contacts qu'il entretient avec les partenaires. Le coordinateur met en place des synergies avec les autres axes du service "Prévention" et d'autres partenaires afin de créer une prise en charge intégrale et multidisciplinaire du public et des problématiques des quartiers. Il représente l'axe lors des réunions communales et il est la

	personnes de contact pour les partenaires de l'axe. Il contribue à la réalisation des missions du service de prévention et alimente de manière constructive la réflexion lors des réunion de coordination des axes.
Tâches principales :	**Garantir la mise en oeuvre des objectifs de l'axe** • Veiller au bon fonctionnement et à la pertinence des projets et des activités de l'axe; • Soutenir l'équipe dans la gestion des projets; • Analyser les besoins du terrain remontés par le coordinateur adjoint et créer une réflexion par rapport aux réponses possibles; • Veiller à l'utilisation adéquate du budget; • Rédiger les bilans et les rapports d'activités de l'axe. **Gérer son équipe en étroite collaboration avec le coordinateur adjoint: encadrer, motiver et évaluer le personnel.** • Veiller au respect du règlement de travail et mettre en oeuvre des des nouvelles procédures • Participer au processus de recrutement du personnel de l'axe • Réaliser des plans de développement pour le personnel de l'axe (évaluations, formations, ...) • Veiller à une bonne cohésion d'équipe et gérer les conflits • Organiser et animer des réunions d'équipe; • Assurer une répartition équilibrée des tâches au sein de l'axe. **Représentation de l'axe et création des collaborations fructueuses et durables** • Représenter l'axe lors des réunions en interne, lors des réunions avec d'autres services communaux, lors des réunions avec des associations, partenaires,... • Créer des partenariats pertinents et durables pour l'axe. **Garantir un travail de qualité quotidien** • Participer à la mise en place de tout recueil et analyse de des données nécessaires à l'évaluation des projets, actions et des problématiques locales. Dans son travail, le coordinateur est soutenu par le coordinateur adjoint et par: - le fonctionnaire de prévention par rapport à la stratégie, gestion quotidienne et la gestion du personnel. - la cellule "Evaluation et développement", dans le cadre de la rédaction du rapport d'activités, de la récolte de données qualitatives et quantitatives, de la création, le suivi et l'évaluation des projets et actions. - la cellule administrative, logistique et financière, afin de garantir un bon suivi logistique et administratif des projets et actions. - le chargé de communication, afin mettre en valeur les actions et projets de l'axe.
Profil de la fonction	

	Connaissances: o Connaissance des techniques et des outils de gestion d'équipe et de gestion de projet; o Connaissance des matières traitées : travail de prévention, travail social de rue, techniques d'animations, historique des contrats de sécurité et de prévention; o Maîtrise des principaux outils informatiques et d'Internet (word, excel, …).
	Aptitudes: o Capacité à gérer une équipe et à déléguer des tâches; o Capacité à communiquer (oral – écrit) et à partager la connaissance et l'information de manière transparente; o Prise d'initiative; o Capacité à gérer son stress; o Capacité à travailler avec rigueur et méthode; o Capacité d'écoute et de reformulation ; o Capacité d'adaptation. **Attitudes:** o Constructif; o Flexible o Neutre et juste; o Précis et ponctuel; o Ouverture d'esprit; o Intérêt pour les questions sociales liées à la ville, en particulier à Bruxelles (jeunesse, nouvelles migrations, vivre-ensemble, diversité, ...)
Conditions d'accès	
Diplôme(s) exigé(s) :	Diplôme universitaire (Master, licence) en psychologie, criminologie, politologie, sociologie, communication, ...ou diplôme de bachelier/graduat (assistant social, assistant en psychologie,...)avec une expérience en gestion d'équipe
Connaissances linguistiques :	français – néerlandais La détention du brevet Selor est un atout
Statut : *(ACS / Rosetta, ...)*	/
Permis :	/
Autre :	Être en possession d'un certificat de bonnes conduite, vie et mœurs modèle 2
Offre	
Contrat Contrat à durée indéterminée **Barème de la fonction publique pour le niveau A ou B avec prime de bilinguisme** (pour les titulaires	

du brevet Selor)

Horaire: 37h30 avec une dizaine de prestations en week-end lors des événements en mai, juin, septembre et une permanence téléphonique (en alternance avec le coordinateur adjoint) en cas de tensions ou incidents en soirée ou en week-end

Larges possibilités de formations
Assurance collective hospitalisation
Intervention dans les frais de transport en commun

Lettre de motivation et CV à envoyer à maisonprevention@anderlecht.brussels

pour le 27 mai 2016 **Référence à mentionner: 623/2016**
Pour plus d'information à propos du contenu de la fonction, vous pouvez contacter la fonctionnaire de prévention ff, Nadia Hennau: 02/526.11.74
Pour plus d'information à propos du statut de la fonction, rémunérations, ... vous pouvez contacter le service GRH, Florence Van der Eecken: 02/558.09.04.