

# LES ECHEVIN.E.S ECOLO-GROEN DE LA VILLE DE BRUXELLES

RECRUTENT UN.E

## CONSEILLER-ERE POLITIQUE

### TRAVAUX PUBLICS

#### CONTEXTE ET MISSIONS

Les 4 Echevin.e.s Ecolo-Groen de la Ville de Bruxelles constituent pour la législature communale 2018-2024 un cabinet scabinal commun. Dans ce cadre, chaque Echevin.e dispose d'un chef de cabinet assurant le suivi de ses compétences. La coordination générale du cabinet est assurée par la Cheffe de cabinet du Premier Echevin. Les conseillers -ères politiques thématiques sont responsables du suivi des thématiques qui leur sont attribuées, sous la supervision du Chef de cabinet compétent et sous la coordination générale de la Cheffe de cabinet du Premier Echevin, dans le cadre d'objectifs et de priorités définis avec les Echevin.e.s. Une cellule administrative, composée d'assistant.e.s administratifs/ves, assure la permanence et le suivi administratif des tâches du cabinet.

Pour compléter le cabinet, les Echevin.e.s recherchent un.e conseiller.ère politique spécialisé.e dans les matières relevant de la compétence **travaux publics**.

#### DESCRIPTION DE LA FONCTION

Le-la conseiller.ère politique **travaux publics** est notamment chargé.e, dans un cadre d'objectifs et de priorités définis, de :

- Assurer la préparation de dossiers relatifs aux thématiques concernées ;
- Préparer l'inscription des notes au Collège des Bourgmestre et Echevins et en assurer le suivi ;
- Assurer le suivi des points au Conseil Communal ainsi que des questions et interpellations ;
- Rédiger des textes et propositions ;
- Rencontrer, seul ou accompagné.e de la cheffe de cabinet ou de l'échevin, les parties prenantes ;
- Assurer le suivi des interpellations citoyennes et politiques ;
- Assurer le suivi du travail administratif de l'Administration *ad hoc* de la Ville de Bruxelles dans le respect et en étroite collaboration et intelligence avec les fonctionnaires concernés.e.s ;
- Préparer les dossiers de communication, en concertation avec la/les personnes en charge de la communication au sein du cabinet.

## PROFIL

### Formation

Diplôme universitaire ou de l'enseignement supérieur (baccalauréat- graduat)

### Compétences

- Capacité d'analyse, de rigueur, de conceptualisation, d'initiative ;
- Capacité d'identification des problèmes et de proposition de solutions ;
- Capacité à travailler de façon transversale et en réseau ;
- Capacité de travailler de façon autonome, dans un cadre défini ;
- Capacité de rédaction claire, structurée et, le cas échéant, synthétique ;
- Capacité à développer un réseau dans le secteur concerné et à interagir avec les parties prenantes ;
- Capacité à résister au stress et à gérer des situations d'urgence ;
- Confidentialité, loyauté et discrétion.

### Connaissances

- Expertise dans les matières liées à la compétence **travaux publics** ;
- Connaissance des parties prenantes, enjeux, .. de ce secteur, à Bruxelles, mais également au niveau des autres entités ;
- Connaissance du territoire et du tissu de la Ville de Bruxelles ;
- Connaissance et intérêt pour le contexte politique communal et régional en général, et en particulier, pour l'écologie politique ;
- Connaissance du fonctionnement et des compétences communales; la connaissance des règles de marchés publics est un atout ;
- bonne connaissance du Néerlandais ;
- maîtrise des outils de bureautique et de communication: traitement de texte, tableur, messageries, réseaux sociaux, présentation, internet, etc ...

## CONTRAT

- Temps de travail : Temps plein, temps partiel possible ;
- Durée : contrat de travail à durée indéterminée, mais lié à la mandature communale ;
- Période d'essai de 6 mois à dater de l'entrée en fonction avec évaluation intermédiaire après 3 mois ;
- Rémunération : liée au diplôme et à l'ancienneté, possibilité de prime de bilinguisme ;
- Lieu de travail : Hôtel de Ville de Bruxelles ;
- Entrée en fonction : immédiate.

## DÉPÔT DE CANDIDATURE

Les candidatures (CV + lettre de motivation + diplôme) doivent être envoyées au plus tard pour le Samedi 8 décembre 22h à [bart.dhont@groen.be](mailto:bart.dhont@groen.be)

Une présélection sera réalisée sur base des dossiers de candidature. Les candidat.e.s présélectionné.e.s seront invité.e.s aux épreuves de sélection (tests et entretiens).

Toute demande d'information complémentaire peut être adressée à Bart Dhondt ([bart.dhont@groen.be](mailto:bart.dhont@groen.be) ou par GSM 0484/402690).