

Avec environ 3800 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, le ramassage des feuilles ou campagne de récolte des encombrants.

Le service met également en place les politiques de Sensibilisation, Médiation et Verbalisation en lien avec la propreté publique.

La Ville de Bruxelles est à la recherche un Chef de service adjoint (H/F/X) Médiation
Propreté Publique

DIPLÔME REQUIS

- Vous êtes titulaire d'un diplôme de niveau master

MISSION

Vous coordonnez le travail d'une équipe de 12 médiateurs qui sont en contacts quotidiens avec les habitants et les commerçants de la Ville de Bruxelles sur le terrain et dans le cadre de la gestion des plaintes. Vous développez une vision stratégique pour le service, coordonnez le suivi des activités, dossiers et projets tels que les opérations de sensibilisation pour rappeler aux habitants les règles de sortie des sacs poubelles ou dans le cadre d'événements publics. Vous travaillez en étroite collaboration avec les autres services de la Propreté publique au sein de la Ville mais également au niveau régional et avec la police. Vous êtes régulièrement présent sur le terrain pour participer aux actions et êtes amené dans ce cadre à travailler certains soirs et week-end.

TACHES

- Vous encadrez le travail des médiateurs, organisez les réunions d'équipe, assurez leur accompagnement en vue de la réalisation des objectifs et contrôler le bon fonctionnement du service
- Vous développez une vision stratégique et menez des actions de développement afin d'optimiser le fonctionnement du service
- Vous traduisez la vision stratégique en plan d'action concret pour les agents de terrain
- Vous assurez le suivi des missions, dossiers, plaintes confiés aux collaborateurs et établissez des rapports sur les activités du service
- Vous développez des projets de sensibilisation à la propreté en fonction des priorités identifiées et coordonnez la mise en place avec les médiateurs

- Vous développez un réseau de contacts au sein de ces différentes entités en de la propreté publique au sein de la Ville de Bruxelles, la Région bruxelloise et la police pour stimuler une collaboration efficace

PROFIL

- Une expérience dans la coordination de projets et la gestion d'équipe serait un atout
- Vous disposez d'une bonne connaissance du contexte institutionnel bruxellois et des problématiques liées à la propreté
- Vous savez définir et organiser les étapes et priorités nécessaires à la réalisation des objectifs de manière cohérente et dans les délais impartis
- Vous exprimez vos messages oraux ou écrits de manière adéquate pour être compris par votre interlocuteur
- Vous disposez d'un esprit d'analyse développé focalisé sur la recherche de solutions
- Vous collaborez de façon proactive avec différents partenaires en vue d'atteindre vos objectifs
- Vous êtes flexible dans vos horaires (la fonction peut nécessiter une présence en soirée ou le week-end en fonction des évènements)
- Vous maîtrisez la suite MS Office
- Vous avez une très bonne connaissance écrite et orale du néerlandais, la connaissance d'autres langues est un atout

OFFRE

- Un contrat à plein temps d'une durée correspondant à la durée des subsides pour le contrat de quartier
- Salaire mensuel brut : minimum 3118,49euros (pour un master) (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, abonnement gratuit de la STIB et une intervention dans les frais de transport (SNCB, De Lijn, TEC, vélo), possibilité d'une assurance hospitalisation
- 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).

PROCÉDURE DE SÉLECTION

Envoyez-nous votre candidature via <http://jobs.bruxelles.be> pour le **10/02/2021** 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 8h30 à 12h30 et le mercredi jusqu'à 14h

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.