

Projectleider Duurzaam wijkcontract (niveau A1)

Opdracht

De projectleider coördineert het hele proces van het duurzame wijkcontract. Hij/zij is de gesprekspartner en tussenschakel tussen de gemeente (politiiek niveau en gemeentediensten), het gewest (Kabinet van de Minister en Directie Stadsvernieuwing), de betrokken instellingen van openbaar nut, de verenigingen, de privé-investeerders en de bevolking.

Taken

Lancering van het proces (12 maanden):

- de informatie verstrekken aan de betrokken gemeentelijke actoren en aan de bevolking;
- een kalender voorbereiden;
- het bestek opstellen en de procedure lanceren voor de toewijzing van de opdracht voor de uitwerking van het programma voor het duurzame wijkcontract en het milieueffectenrapport ervan;
- de 3 eerste Algemene Vergadering organiseren;
- relatie en samenwerking met Urban Renovatie Stedenbouw Directie.

Contacten met het studiebureau:

- het studiebureau ondersteunen bij het opstellen van de diagnose;
- alle bestaande informatie en studies verzamelen.

Contacten met het gewest:

- in samenwerking met de politieke verantwoordelijken van de gemeente deelnemen aan het gewestelijke begeleidingscomité.

Contacten met de bevolking:

- de twee algemene vergaderingen en de wijkcommissies voorbereiden;
- de opvolging en het secretariaat van deze vergaderingen verzekeren;
- de administratieve handelingen voorbereiden;
- toezien op een efficiënte verspreiding van de informatie die bestemd is voor de bevolking.

Projectontwikkeling:

- meewerken aan de uitwerking van de gemeentelijke projecten of de projecten van het OCMW;
- het wijkcontract promoten;
- het noodzakelijke overleg met het verenigingsweefsel organiseren;
- toezien op de coherentie binnen het programma en in synergie met andere projecten;
- fungeren als permanente tussenschakel tussen de gemeentelijke overheden en de bevolking.

Beheer (50 maanden):

- voor elk project boordtabellen van de administratieve en financiële opvolging opstellen;
- de gemeente vertegenwoordigen in het begeleidingscomité.

Cohherentie:

- Ervoor zorgen dat het college van burgemeester en schepenen en de gemeentediensten regelmatig worden geïnformeerd over de voortgang van het wijkcontract.

Er moet een activiteitenverslag over de 50 maanden uitvoering van het wijkcontract worden opgesteld.

Na afloop van de 50 maanden moet een financiële en administratieve balans van de operaties worden opgemaakt.

Profiel

- Beschikken over een diploma hoger onderwijs van universitair niveau dat verband houdt met stadsvernieuwing en/of minstens drie jaar ervaring hebben met gelijkaardige activiteiten (d.w.z. gelijktijdig coördinatie-, animatie- en managementactiviteiten hebben geleid);
- beschikken over een grote vaardigheid i.v.m. de organisatie en coördinatie van projecten in teamverband;
- zelfstandig kunnen werken;
- over een goede kennis van de managementtechnieken beschikken;
- dynamisch en nauwgezet zijn;
- afdoende ervaring hebben inzake het beheer van complexe projecten en de opvolging van budgetten;
- kunnen communiceren, beschikken over een kennis van vergader- en animatietechnieken, gemakkelijk in de omgang zijn en goed in het openbaar het woord kunnen nemen;
- openstaan voor sociale en milieugebonden problematieken;
- een goede kennis hebben (of willen verkrijgen) van de Brusselse stedenbouwkundige en institutionele context en de stedenbouwkundige en administratieve regelgevingen;
- kennis van de regels op de overheidsopdrachten is noodzakelijk;
- beheersing van het Frans: goede mondelinge en schriftelijke kennis, goede uitdrukkingsvaardigheid.

Indiensttreding: Onmiddellijk – Contract van bepaalde duur voor specifieke opdracht 36 u/week.

Duur van de overeenkomst: Maximaal 96 maanden/8 jaar, verbonden aan de toekenning van een gewestelijke subsidie

Voordelen: Maaltijdcheques van € 8,00 per gepresteerde dag, MIVB-abonnement, hospitalisatieverzekering, fietsvergoeding, wandelvergoeding, bedrijfsparking, evenwicht tussen beroep en privéleven, mogelijkheid van telewerk maximaal 2 dagen/week, 36 dagen jaarlijks verlof in verhouding tot het uurrooster, aanvullende pensioenverzekering ten laste van de werkgever voor het contractueel personeel, verminderingen bij touroperatoren.

Gsm met split billing en draagbare werkcomputer.