

Chargé.e de communication

La société

perspective.brussels est un centre d'expertise multidisciplinaire qui donne à la Région bruxelloise les moyens de mieux se connaître et de préparer son futur.

perspective.brussels regroupe les expertises en matière de connaissance et de développement territorial, de statistique et d'analyses socio-économiques, de soutien au secteur scolaire et de qualité architecturale pour dépasser les logiques sectorielles et produire des analyses et des stratégies transversales.

Organisme d'intérêt public, il a été créé par l'Ordonnance du 29 juillet 2015 du Parlement de la Région de Bruxelles-Capitale, sous le nom officiel de **Bureau bruxellois de la planification**. L'institution compte environ 150 collaborateurs. Par ses analyses rigoureuses et pertinentes, perspective.brussels nourrit la réflexion des autorités publiques et le débat citoyen.

Initiateur de la stratégie de développement territorial, perspective.brussels propose des solutions intégrées et prospectives pour construire la Région de demain.

Un emploi de chargé.e de communication à durée indéterminée est à pourvoir au sein du service BMA.

L'équipe du BMA – bouwmeester-maître architecte - est à la recherche d'une nouvelle recrue pour s'occuper de la communication autour des activités de l'équipe. Le service compte une quinzaine de personnes.

La mission principale du bouwmeester – maître architecte et de son équipe est de veiller à la qualité architecturale, urbanistique et paysagère des projets en Région de Bruxelles-Capitale, en toute indépendance. Kristiaan Borret dispose actuellement d'un second mandat comme bouwmeester- maître architecte jusqu'à la fin 2024.

Plus d'informations sur le bouwmeester - maître architecte : www.bma.brussels

Fonction

Vous participez à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie de communication pour le BMA. Vous assurez la communication externe et interne afin de soutenir au mieux les activités de l'équipe, d'augmenter sa visibilité et de contribuer à ses missions.

Au sein de l'équipe BMA, vous serez chargé(e) des tâches suivantes :

- Collaborer au développement d'une politique de communication interne et/ou externe ;
- Élaborer et implémenter la stratégie et des plans de communication au sein du service ;
- Développer des campagnes de communication en fonction des besoins ;
- Veiller à la bonne diffusion des informations entre services et directions ;
- Suivre, développer et alimenter le site web : développer, mettre à jour des contenus, assurer l'harmonisation du style et des contenus ;
- Assurer une présence active du service sur les réseaux sociaux ;
- Développer le contenu, s'assurer de son exactitude auprès des responsables concernés et assurer la diffusion de newsletters, publications... ;
- Veiller à l'adéquation du contenu en fonction des publics cibles (attractivité, compréhension, ...) et à l'harmonisation des contenus et de la forme ;
- Réaliser des supports de communication (brochures explicatives, flyers, cartes de visite, ...)
- Conseiller les collègues et soutenir le(s) service(s) dans sa communication (externe e/ou interne) ;
- Proposer et organiser des événements (séminaires, conférences, visites), coordonner le suivi et assurer la logistique, ... ;
- Assurer au besoin l'interface entre l'IT et les utilisateurs sur le volet communication
- Passer et assurer le suivi de marchés publics ;
- Tenir/suivre l'agenda des publications ;
- Développer et entretenir les réseaux de relations avec d'autres organisations et administrations afin de promouvoir les atouts de la Région et de Perspective ;

Profil

Diplôme : Diplôme de base de 2ème cycle (Licence/Master) de l'enseignement universitaire ou de l'enseignement supérieur de type long.

Si vous avez obtenu votre diplôme à l'étranger (en dehors de la Belgique), vous devez être en possession d'une attestation d'équivalence belge (délivrée par la Communauté flamande ou française) correspondant au niveau de ce poste pour pouvoir occuper un emploi. Si vous ne l'avez pas encore fait, veuillez le faire car la procédure d'obtention de ce certificat peut prendre plusieurs semaines.

Expérience requise:

Vous avez une expérience professionnelle pertinente de minimum 2 années dans le domaine de la communication durant laquelle vous avez effectué au moins 3 des 4 tâches suivantes :

- Elaboration de plans de communication
- Gestion de site internet et/ou réseaux sociaux
- Rédaction d'articles/ contenu pour des publications
- Organisation d'événements internes/externes

Compétences comportementales

- Vous créez et améliorez l'esprit d'équipe en partageant vos avis et vos idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues.
- Vous vous impliquez entièrement dans le travail, en cherchant à atteindre la meilleure qualité et en persévérant même en cas d'opposition.
- Vous planifiez de manière active votre propre développement en remettant en question de façon critique votre propre fonctionnement et en vous enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances.

Compétences techniques

- Vous avez une bonne maîtrise de la communication écrite et orale ;
- Vous avez une bonne maîtrise des outils de communication et de la gestion de campagnes de communication (conception, rédaction, diffusion) ;
- Vous avez une bonne maîtrise des techniques, méthodes et outils nécessaires à l'exercice de la fonction ;
- Vous connaissez les missions et priorités de l'administration et du service auquel la fonction est rattachée.

Une bonne **motivation** est également importante.

Atouts

- Etant amené à évoluer dans un environnement professionnel bilingue, la connaissance du néerlandais constitue un réel atout pour cette fonction;
- Un attrait pour le monde du développement urbain est un atout.

Offre

Echelle de traitement : A101

Traitement en fonction de l'ancienneté (salaire mensuel brut, déjà adapté à l'index actuel, allocations réglementaires non comprises, à adapter selon la situation de ménage).

3635 € - 2 années d'ancienneté

3882 € - 5 années d'ancienneté

Les prestations antérieures dans le secteur public et le secteur privé (*pour autant qu'elles soient utiles pour la fonction*) sont prises en considération dans le calcul de l'ancienneté pécuniaire.

Avantages complémentaires :

- 35 jours de congés annuels ;
- Dispense de service entre Noël et Nouvel An ;
- Prime linguistique pour les détenteurs d'un brevet linguistique SELOR;
- Chèques-repas de 8€ (quote-part personnelle de 0,91€ par chèque) par jour presté;
- Abonnement sur le réseau de la STIB offert;
- Nombreuses possibilités de formation (à suivre durant les heures de travail);
- Possibilité de télétravail;
- Abonnement GSM;
- Assurance hospitalisation;
- Abonnement Villo pour les déplacements domicile-lieu de travail;
- Prime vélo pour les déplacements domicile-lieu de travail : 0,24 €/km;

- Horaire flexible dans la prestation des 38h par semaine ;
- Intervention de 100% dans l'abonnement de train et/ou de bus (TEC – DE LIJN – MTB) pour les déplacements domicile-lieu de travail;
- Accès au Service Social Coupole.

Aménagement raisonnable de la procédure de sélection pour les personnes handicapées.

Perspective.brussels mène une politique d'Égalité des chances et de diversité. Dans ce cadre, nous veillons à garantir l'égalité des chances, de traitement et d'accès à nos procédures de sélection aux candidats avec handicap/trouble/maladie, en proposant des aménagements raisonnables leur permettant d'être testés sur leurs compétences, dans des conditions qui ne les défavorisent pas par rapport aux autres candidats.

Si vous souhaitez un aménagement raisonnable dans le cadre de la procédure de sélection, veuillez adresser votre demande à humanresources@perspective.brussels.

Procédure

La procédure se compose comme suit :

- Les candidats qui disposent du diplôme et de l'expérience requis seront invités à participer à un test informatisé visant à évaluer les compétences génériques ;
- Une épreuve écrite éliminatoire portant sur les compétences spécifiques liées à la fonction sera organisée.
- Tenant compte du nombre d'emploi, seuls les 10 premiers lauréats seront conviés à l'entretien oral. Cet entretien se déroulera durant les heures de bureau;
- Le/la candidat.e retenu.e sera invité.e à entrer en fonction dans les meilleurs délais.

Ce planning peut être sujet à modifications.

Pour être prise en considération, votre candidature devra compter :

- Un curriculum vitae rédigé en français et actualisé;
- Une lettre de motivation;
- Vous devez posséder l'expérience professionnelle appropriée. La vérification de votre expérience se fait sur base de votre C.V;

- Pour chacune de vos expériences professionnelles, veuillez indiquer précisément les dates d'exercice du poste (jour, mois et année);
- Une copie du (ou des) diplôme(s) requis.
- Sur la base des lettres de motivation, des curriculum vitae et du nombre de candidatures recevables, le jury de sélection pourra limiter le nombre de candidatures.

Vu le nombre parfois important de candidatures hors conditions, nous vous informons que nous ne donnerons pas suite aux candidatures de personnes qui ne disposent pas de l'expérience demandée.

Les convocations vous seront envoyées via e-mail. Veuillez à nous transmettre une adresse électronique valide dans votre acte de candidature, et à la consulter régulièrement.

Compte tenu des mesures sanitaires actuelles, le BBP pourrait décider que les interviews se déroulent virtuellement via l'application Teams (Attention, la webcam est donc nécessaire).
Intéressé.e ?

Envoyez-nous votre C.V. accompagné d'une lettre de motivation via le bouton « Postulez maintenant » <https://jobs.perspective.brussels/> . Vous pouvez poser votre candidature jusqu'au 27/03/2022 inclus. Pour plus d'information sur la procédure de recrutement contactez le service des *Ressources Humaines* via cette adresse humanresources@perspective.brussels.

Langue

Ce poste est uniquement ouvert en français.