

**CHARGE(E) DE PROJET (H/F/X)**  
**Niveau A**  
**Contrat à durée déterminée (31/12/2021)**  
**Temps plein**

Dans le cadre de la crise sanitaire liée au Covid-19, la COCOM octroie un subside au CPAS pour l'année 2021 afin de mettre en place divers projets portant sur :

- Projets de lutte contre la sous protection sociale et le non-accès aux droits (Renforcement de la qualité de l'accueil du public au guichet, par téléphone, par email ou via le site internet + Diffusion des Informations à tous les citoyens forestois des aides disponibles au CPAS
- Projets Covid-19 dans certaines thématiques spécifiques (Accompagnement au logement (prévention et accompagnement) ; Santé (en lien avec les contrats locaux social-santé) et santé mentale ; Lutte contre la fracture numérique ; Accompagnement du public sans-abri

En vue d'assurer la mise en place et le suivi de ces projets, le CPAS de Forest recrute un chargé(e) de projet. Le CPAS de Forest vous offre la possibilité d'évoluer dans une administration dynamique, dont la politique sociale est axée sur un travail préventif ainsi qu'une logique d'accompagnement plutôt que de contrôle.

Entrée en fonction immédiate

**MISSION**

Le chargé de projet a pour mission la mise en place et la gestion de tous les aspects de la mise en œuvre des projets, selon le calendrier prévu, dans le cadre du subside octroyé par la COCOM.  
La durée du projet est prévue jusqu'au 31/12/2021.

**ACTIVITES**

1. Support méthodologique pour les acteurs du projet
  - Mobiliser les équipes, organiser et animer les réunions pour le lancement et le suivi des actions ;
  - Contribuer au développement de procédures inter et intra services
  - Elaborer les documents de présentation des projets et participer au développement des outils
2. Développer l'approche gestion de projet
  - Développer une communication sur les projets en cours ;
3. Evaluer les projets
  - Définir les indicateurs de réalisation, de résultat et d'impact des projets ;
  - Mesurer l'atteinte des objectifs et communiquer au pouvoir subsidiant les résultats

---

### QUALITÉS REQUISES POUR LA FONCTION

- Diplôme requis: Licence ou master universitaire (dans le domaine des sciences humaines est un atout)
- Expérience confirmée en gestions de projet/coordination
- Connaissance du fonctionnement des institutions publiques
- Capacité à activer des réseaux associatifs à développer des partenariats
- Capacité à travailler de façon autonome
- Excellentes compétences en communication
- Maîtrise des outils informatiques bureautiques
- La connaissance de la seconde langue nationale est un atout

### NOUS OFFRONS

- Un contrat à durée déterminée jusqu'au 31/12/2021
- Un horaire de travail de 36h/semaine
- Barème salarial A1
- Reconnaissance des anciennetés dans le privé et/ou public
- Prise en charge à 100% des frais de déplacement en train, STIB ainsi qu'une indemnité vélo.
- Chèques repas
- Régime de congés attractifs (secteur public)
- Entrée en fonction immédiate

### MODALITE D'INTRODUCTION DES CANDIDATURES

Votre dossier de candidature comportera les documents suivants :

- Une lettre de motivation
- Un CV
- Une copie du diplôme
- Une copie de votre carte d'identité

Les dossiers incomplets ne seront pas pris en compte.

Votre dossier de candidature sera adressé au CPAS de Forest à l'attention du service des ressources humaines, **PAR E-MAIL UNIQUEMENT**, [recrutementcpas@cpas1190.brussels](mailto:recrutementcpas@cpas1190.brussels) en mentionnant dans l'objet du courriel la référence : **02SSG/CP/2021**

Clôture des candidatures : **mercredi 17/03/2021 à 14h00**

Les candidats retenus après une première sélection sur base des CV seront invités le LUNDI 22/03/2021 pour les épreuves de recrutement.