



## Offres d'emploi : Coordinateur·rices pour un Centre Social et de Santé Intégré

*"Plan Goujons" est une initiative du centre de santé Medikuregem, de Médecins du monde et de Solidarimmo visant à lancer un Centre Social et de Santé Intégré bicommunautaire d'ici le printemps 2023. Il s'agit d'un projet innovant qui se base sur une vision large et positive de la santé et du bien-être.*

*Le centre sera un lieu de rencontre où des prestataires de soins de première ligne, des travailleur·euse·s de services sociaux, des promoteur·rice·s de la santé, des prestataires d'aide sociale, des organisations professionnelles partenaires et des résident·e·s locaux·ales se réuniront et travailleront à la création d'un cadre de vie accueillant et résilient. Des services et des activités interdisciplinaires seront proposés sur la base d'une vision commune, et constamment adaptés aux besoins du quartier. De cette façon, le centre vise à contribuer à une société diversifiée, inclusive, juste et durable, avec une meilleure qualité de vie pour les habitant·e·s de Cureghem et de Biestebroek.*

*Vous pouvez en découvrir plus sur le projet et son contexte sur le site web "[Plan Goujons](#)".*

*Pour faire fonctionner le centre intégré, nous recherchons 2 coordinateur·rice·s expérimenté·e·s qui réalisent conjointement la gestion opérationnelle, financière et stratégique du projet. L'objectif est d'établir une structure bicommunautaire qui facilite la coopération entre les différents partenaires et qui permette une harmonisation sur le plan du contenu ainsi que sur le plan organisationnel.*

### Offre d'emploi pour le poste de coordinateur·rice opérationnel·le et de gestion générale

Vous formerez un duo complémentaire avec le·la coordinateur·rice stratégique et de contenu. Vous serez conjointement responsables du fonctionnement de l'ensemble.

#### 1. Tâches et responsabilités

En tant que coordinateur·rice opérationnel·le et de gestion générale, vous serez responsable de la gestion globale et quotidienne du centre. Vous serez l'un·e des deux pivots entre les habitant·e·s, les partenaires et le conseil d'administration pour travailler ensemble à un cadre de vie bienveillant et résilient.

Vous serez responsable de :

- La gestion financière de la structure bicommunautaire (budgétisation, financement et collecte de fonds)
- La planification au jour le jour de l'utilisation optimale du bâtiment ;
- La gestion du personnel et la gestion des services de soutien (accueil, administration, logistique, etc.)
- Les accords et les conventions de coopération avec les partenaires qui veulent offrir des services ou organiser des activités au centre.

Vous travaillerez en étroite collaboration avec le·la coordinateur·rice stratégique du contenu pour :

- Une analyse et un suivi du contexte afin que le projet puisse continuer à répondre aux besoins du quartier;
- Développer, réaliser et mettre en œuvre un plan stratégique en co-création avec les partenaires et les habitant·e·s du quartier ;
- Gestion d'un comité de consultation stratégique ;
- Faciliter ou initier des projets transversaux / interdisciplinaires ;
- L'évaluation et l'ajustement éventuel des programmes ;
- Rendre compte au conseil d'administration et à l'assemblée générale ;
- Trouver les financements et les fonds nécessaires.

## 2. Profil

- Vous êtes titulaire d'un master ou d'une expérience équivalente.
- Vous avez au moins 5 ans d'expérience pertinente dans un poste de direction et au moins 10 ans d'expérience professionnelle pertinente ;
- Vous avez de l'expérience dans la gestion financière, le développement de plans financiers et de fonctionnement, la préparation de dossiers de subventions ;
- Vous êtes parfaitement bilingue NL-FR afin de pouvoir travailler dans une organisation bicommunautaire (d'autres langues sont un plus !);
- Vous avez une affinité/un intérêt pour la santé et le bien-être sous toutes ses facettes ;
- Vous êtes un·e penseur·se stratégique, doté·e d'une vision, qui aime les défis ;
- Vous disposez d'une expertise en matière de RH et possédez des qualités de leadership en matière de mise en relation/connexion;
- Vous avez une forte capacité à organiser efficacement, à résoudre des problèmes ;
- Vous êtes proactif·ve, pragmatique et vous pouvez facilement gérer les applications «IT» ;
- Vous avez de bonnes capacités de communication ;
- Vous êtes ouvert·e d'esprit, diplomate, vous savez établir le contact et surmonter les points de divergence sans jugement ;
- Vous aimez travailler à la fois de manière autonome et en équipe ;
- Vous pouvez vous adapter et travailler occasionnellement en dehors des heures de bureau.
- Vous avez un grand cœur pour Bruxelles et vous vous sentez appelé·e à écrire un scénario pour l'avenir avec les collègues, les résident·e·s et les acteur·rice·s de Cureghem ;

## Offre d'emploi pour le poste de coordinateur·rice stratégique et de contenu - "bridge builder" (constructeur·rice de ponts)

Vous formerez un duo complémentaire avec le·la coordinateur·rice opérationnel·le et de gestion générale. Vous serez conjointement responsables du fonctionnement de l'ensemble.

### 1. Tâches et responsabilités

En tant que coordinateur·rice stratégique et de contenu, vous êtes le·la "bâisseur·euse de ponts", la personne qui motive et guide les partenaires et les résident·e·s pour qu'ils·elles travaillent ensemble à la création d'un cadre de vie accueillant et résilient. Vous êtes l'un·e des deux pivots entre les habitant·e·s, les partenaires et l'administration.

Vous êtes responsable du bon fonctionnement du centre :

- Créer une synergie entre les partenaires, les disciplines ou les secteurs à partir d'une vision commune ;
- Développer et cultiver l'approche des soins intégrés afin qu'elle puisse être ancrée et nourrie ;
- S'occuper de la communication interne et externe ;
- Élaborer des stratégies pour faire participer le public cible ;
- Construire et entretenir un réseau formel et informel.

Vous travaillerez en étroite collaboration avec le·la coordinateur·rice opérationnel·le et de gestion générale pour :

- Une analyse et un suivi du contexte afin que le projet puisse continuer à répondre aux besoins du quartier ;
- Développer, réaliser et mettre en œuvre un plan stratégique en co-création avec les partenaires et les habitant·e·s du quartier ;
- Les accords et les conventions de coopération avec les partenaires qui veulent offrir des services ou organiser des activités dans le centre ;
- Gestion d'un comité de consultation stratégique ;
- Faciliter ou initier des projets transversaux / interdisciplinaires ;
- L'évaluation et l'ajustement éventuel des programmes ;
- La politique du personnel et la gestion des prestataires de services ;
- Rendre compte au conseil d'administration et à l'assemblée générale ;
- Trouver les financements et les fonds nécessaires.

## 2. Profil

- Vous êtes titulaire d'un master ou d'une expérience équivalente et vous avez au moins 5 ans d'expérience dans un poste de coordination ;
- Vous avez de l'expérience en matière de développement organisationnel et pouvez travailler de manière méthodique. Une expérience du développement de projets et des processus de co-crédation ou de participation est un atout.
- Vous êtes capable de mettre en place des communautés, un réeau fort, et vous savez construire des ponts ;
- Vous êtes parfaitement bilingue NL-FR afin de pouvoir travailler dans une organisation bicommunautaire (d'autres langues sont un plus !);
- Vous avez une vision large et positive du bien-être et de la santée et vous êtes convaincu-e de l'importance de travailler de manière intégrée et interdisciplinaire ;
- Vous connaissez le contexte, les défis, les offres et les politiques bruxelloises en matièere sociale, de santée, et de cohésion sociale ;
- Vous êtes un-e penseur-se stratégique, doté-e d'une vision, qui aime les défis ;
- Vous êtes également proactif-ve, pratique et vous avez le sens de l'initiative ;
- Vous avez des qualités de diplomatie et vous êtes un-e médiateur-trice qui sait enthousiasmer, établir le contact et surmonter les points de divergence sans jugement;
- Vous avez de bonnes capacités de communication et vous savez mettre en place une stratégie de communication.
- Vous aimez travailler de manière autonome, en équipe et de manière participative ;
- Vous pouvez vous adapter et travailler occasionnellement en dehors des heures de bureau.
- Vous avez un grand cœur pour Bruxelles et vous vous sentez appelé-e à écrire un scénario pour l'avenir avec les collègues, les résident-e-s et les acteur-ric-e-s de Cureghem ;

## Que proposons-nous ?

---

- Une occasion unique de réaliser un projet innovant qui souhaite répondre aux grands défis sociaux avec plus de synergie et d'humanité ;
- Un nouvel environnement de travail captivant (Grondelsstraat/rue des Goujons, 85 - Anderlecht) dans un quartier super-diversifié en plein développement ;
- Pour le-la coordinateur-ric-e opérationnel-le et de gestion générale, un contrat à durée indéterminée
- Pour le-la coordinateur-ric-e stratégique et de contenu, un contrat d'au moins 2,5 ans avec possibilité de prolongation ;
- Une rémunération attrayante ;
- Début du contrat : dès que possible ;
- Soutien de l'équipe du Centre de santée de Medikuregem et partenariats avec un réeau de divers acteurs-trices expérimenté-e-s dans le quartier.

## Plus d'informations ?

---

Pour toute question concernant ces postes vacants, veuillez contacter [Truus Roesems](#), coordinatrice de Medikuregem - Tél. : 02/522.32.87.

Si vous avez des questions sur le projet lui-même, vous pouvez également contacter [Katrien van Remortel](#), coordinatrice du projet "Plan Goujons" - Tél. : 02/522.32.87.

## Postuler ?

---

Êtes-vous intéressé-e par l'un de ces nouveaux postes stimulants ? Envoyez votre lettre de motivation et votre CV au plus tard le 31/1/2023 à [truus.roesems@medikuregem.be](mailto:truus.roesems@medikuregem.be)