

L'asbl Jeunesse à Bruxelles, souhaite s'adjoindre les services d'un(e) **coordinateur(trice)** pour assumer, en équipe, l'organisation, la gestion et le suivi administratif des **activités de vacances** organisées en partenariat avec le Service de la Jeunesse de la Ville de Bruxelles.

Fonction :

- Assurer la préparation des activités de vacances (ressources humaines, infrastructures, programmes d'activités, logistique, communication, réunions préparatoires,...)
- Gérer et superviser le déroulement des activités de vacances
- Assurer le suivi et l'évaluation des activités de vacances

Profil :

- Graduat / Bachelier de préférence dans le domaine des sciences humaines /sociales
- Expérience significative dans une fonction similaire
- Expérience ou formation en animation et/ou en pédagogie, en gestion d'équipes et prévention des conflits
- Permis de conduire B

Atouts particuliers :

- Bonne connaissance des législations en matière d'encadrement d'enfants
- Etre familiarisé(e) avec le fonctionnement d'une administration publique
- Maîtrise de l'outil informatique de bureau
- Flexibilité (horaires contraignants et variables pendant les congés scolaires) et sens des responsabilités
- Connaissance parfaite du français

Offre :

- Temps plein. CDD jusqu'au 31.08.2019 + possibilité CDI
- Disponible rapidement
- Poste basé à 1000 Bruxelles, Avenue de l'Héliport 56

Les personnes intéressées par cette fonction sont invitées à faire parvenir leur candidature motivée accompagnée d'un CV détaillé avant **le 27 février 2019** à l'attention de :

Madame Faouzia Hariche Echevine de la Ville de Bruxelles  
Présidente de Jeunesse à Bruxelles  
C/O [Valerie.lemaignre@brucity.be](mailto:Valerie.lemaignre@brucity.be)  
Avenue de l'Héliport, 56  
1000 Bruxelles

Toutes les informations complémentaires concernant cette fonction peuvent être obtenues auprès de Mme Valérie LEMAIGRE (Directrice) en téléphonant au 02/ 274.21.10