

Wij zoeken:

**PROJECTMANAGER SOCIAAL-ECONOMISCHE ANALYSE EN
ADMINISTRATIEVE VEREENVOUDIGING (M/V)
CONTRACT VOOR ONBEPAAALDE DUUR – VOLTIJD – INDIENSTTREDING VANAF
1/10/2019**

De Vereniging van de Stad en de Gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, BRULOCALIS (VSGB), is een vereniging met als voornaamste opdracht de ondersteuning van de 19 Brusselse gemeenten en OCMW's bij hun opdrachten ten dienste van de burgers.

Via haar acties bevordert en draagt de Vereniging de waarden van pluralisme, betrouwbaarheid, proactiviteit, solidariteit en respect uit. Zij staat garant voor de democratie door de rol van de lokale besturen als eerste aanspreekpunt voor de burgers te verdedigen en door de deelname van de betrokken actoren aan de besluitvorming aan te moedigen.

De Vereniging bestaat uit vijf diensten die uiteenlopende en transversale opdrachten uitvoeren ter ondersteuning van haar leden, de gemeenten en de OCMW's, om als studiebureau te fungeren en tevens hun bekommernissen aan te kaarten bij de gewestelijke en federale regeringen.

FUNCTIE

Binnen de studiedienst is de projectleider verantwoordelijk voor:

- de coördinatie en de follow-up van de projecten rond administratieve vereenvoudiging in het kader van het partnerschap met Easybrussels;
- de uitvoering van sociaal-economische studies en analyses, en de simulatie van de budgettaire gevolgen.

TAKEN

- Beheer van projecten met betrekking tot de administratieve vereenvoudiging van lokale overheden;
- Deelname aan vergaderingen om de standpunten van Brulocalis en de belangen van haar leden te behartigen;
- Analyse van politieke programma's die betrekking hebben op de administratieve werking en/of de financiën van gemeenten en de economische gevolgen ervan;
- Opstellen van visienota's over sociaal-economische kwesties en administratieve vereenvoudiging.

PROFIEL

- Diploma: master in de handelswetenschappen, handelingenieur, menswetenschappen met sociaal-economisch (of gelijkwaardige ervaring).

KENNIS

Talen

- **Frans:** grondige kennis, zowel mondeling als schriftelijk;
- **Nederlands:** goed niveau, zowel mondeling als schriftelijk.

Andere vaardigheden

- Vertrouwd met digitalisatie en de nieuwe tendenzen;
- Goede kennis van de Belgische, en de Brusselse instellingen in het bijzonder, is een troef;
- Vlot inzicht in financiële gegevens.

Persoonlijkheid

- Betrouwbaar, zin voor analyse, kwaliteit- en servicegericht, teamspeler, solidair, respectvol, autonoom;
- Sterk in schriftelijke en mondelinge communicatie, goed in argumentatie.

PROCEDURE

Stuur uw CV en motivatiebrief uiterlijk op 8/9/2019 naar hr@brulocalis.brussels.

Er wordt een schriftelijke test en een mondeling interview georganiseerd.

VOORWAARDEN

Naast een aantrekkelijk basisloon (niveau A) en een stimulerende werkomgeving biedt Brulocalis:

- 100 % terugbetaling van het openbaar vervoer;
- Hospitalisatieverzekering;
- Groepsverzekering;
- Maaltijdcheques;
- Aantrekkelijke vakantieregeling;
- Eindejaarspremie;
- Flexibel werkrooster voor een optimale work-life balance.