



COORDINATEUR DE PROJET (H/F/X)

Projet de recherche en Co-Création « ARCHISOLS »

(Niveau : A)

urban.brussels

Urban aspire à devenir une institution de référence et un centre d'expertise en patrimoine, architecture, urbanisme, réglementation, documentation et en programmation urbaine. Portés par l'excellence et la qualité, notre ambition est de mettre en avant le patrimoine d'hier et surtout de construire le patrimoine de demain. Institution incontournable du paysage urbain, Urban contribue à déployer une politique culturelle et architecturale à Bruxelles.

Direction

La **Direction Connaissances & Communication (DCC)** est une direction transversale qui a pour objectif de valoriser Urban comme centre d'expertise, de référence et d'échanges nationaux et internationaux sur l'urbanisme, l'architecture et le patrimoine, d'hier, d'aujourd'hui et de demain, et ainsi de stimuler la qualité dans ces domaines. Elle initie une série d'actions culturelles qui ont toutes pour objet la valorisation des matières d'Urban. Au carrefour de l'information et de la réflexion, la DCC privilégie une approche intégrante et cohérente entre toutes les matières traitées par Urban afin de mettre l'expertise qui s'y trouve au service de ses différents publics tant internes qu'externes.

La Direction Connaissances & Communication (DCC) est composée de 3 départements : le département Stratégie Culturelle, le département Connaissance et le département Communication.

Département

Le **Département Connaissance** veille à promouvoir une circulation des savoirs et contribue au rayonnement de Urban comme centre d'expertise dans ses matières de compétence. Pour ce faire, le département encadre les projets de recherche initiés ou soutenus par Urban. Il en assure la publication et la promotion des résultats ainsi que la conservation pérenne des datas ; Il met en œuvre la politique éditoriale Urban ; Il assure des formations et des communications ouvertes au public en interne ou en externe, à niveau national ou à l'international. Enfin, il veille à la conservation et à la bonne gestion des ressources documentaires utiles à l'histoire et à la gestion du territoire, produits ou collectés par Urban.brussels en vue d'en faciliter la consultation par les agents et public externe (via les catalogues de collection et via le centre de documentation). Il développe et actualise en permanence un outil de gestion de l'aménagement du territoire sous forme de système d'information géographique (BruGIS), couvrant l'intégralité de la Région.

Projet « ArchiSols » - Programme Co-Create - INNOVIRIS

Urban, les Archives de l'État et l'ULB sont engagés depuis janvier 2022 dans le projet « ArchiSols » lauréat du programme de recherche Co-Create géré par INNOVIRIS au côté de plusieurs co-chercheurs : Bruxelles



Environnement, Commune d'Anderlecht, Commune d'Uccle, Commune de Woluwe-Saint-Lambert, IHOES asbl, CReA-Patrimoine (ULB), Cycle Farm srl, Cercle d'histoire d'Uccle, ABV Development, SitesH asbl, Marie Capart...

Après 18 mois de travail en commun dans le cadre de la première phase du projet (phasing-in), le consortium ArchiSols obtenu un renouvellement de contrat de recherche pour 30 mois autour de la question de recherche suivante : *Comment les archives, à travers la création d'un outil d'aide à la décision coconstruit avec les citoyens, peuvent-elles contribuer à une meilleure orientation des politiques publiques en matière d'usage des sols en Région de Bruxelles-Capitale ?*

L'ensemble du travail d'ArchiSols va se développer selon 4 axes de recherche : 1/ les données d'archives ; 2/ l'humain dans son rapport au sol, 3/ les transformations induites ; 4/ les changements potentiels. Les premiers résultats de ces groupes de recherche seront mis en commun pour fixer les critères et protocole de recherche et les sites d'expérimentation, relevant des trois Communes, auxquels la poursuite du travail de recherche s'appliquera (voir Annexe « Programme du projet » via le lien : <https://cloud.urban.brussels/s/gfseo3mnr5jzL7A>)

Dans ce cadre, outre le support IT et cartographique (BruGIS), Urban assurera la coordination du projet (opérationnelle, administrative et financière), ainsi que son plan de communication.

Vos tâches

Coordination générale du projet sous la supervision du Responsable de projet

- Etablissement d'un planning général du projet de recherche ;
- Assurer le suivi et le monitoring de l'ensemble du projet en concertation avec les partenaires d'Urban ;
- Préparer, animer et suivre des réunions et des ateliers de cocréation incluant la participation citoyenne ;
- Coordination administrative et financière du projet (selon la convention Urban-INNOVIRIS)
- Rapporter régulièrement auprès des Partenaires et des Co-Chercheurs l'état d'avancement, les obstacles rencontrés et proposer des pistes de déblocage ;
- Proposer et mettre en œuvre un plan de communication tant pour la mobilisation de la participation citoyenne que pour la diffusion des résultats (website, newsletter, réseaux sociaux, publications, events... ;
- Représenter le consortium de partenaires et co-chercheurs ;
- Coordonner les ressources d'Urban mobilisées pour le projet (BruGIS, IT, Centre de Documentation...).

Votre profil

1. Diplôme :

Vous possédez un **master**.

2. Expérience :

Vous avez minimum **2 ans d'expérience en tant que gestionnaire de projets**, au cours desquelles vous avez effectué au moins 6 des 9 tâches suivantes :

1. Identifier les objectifs et ressources nécessaires
2. Planifier les actions
3. Coordination des équipes de projet
4. Elaboration d'un plan de communication
5. Mise en place d'indicateurs (KPI)



6. Evaluation et recadrage d'un projet
7. Réaliser un bilan
8. Rapportage aux parties prenantes
9. Suivi administratif et financier d'un projet

***Veuillez expliquer dans votre lettre de motivation les tâches pour lesquelles vous avez de l'expérience.**

Qualifications et compétences spécifiques et techniques recherchées :

- Qualités attendues : organisation, flexibilité, pragmatisme, proactivité, curiosité ;
- Capacité à travailler avec des interlocuteurs variés ;
- Capacité d'adaptation ;
- Capacité d'entretenir des relations fructueuses avec un ensemble large d'interlocuteurs ;
- Capacités rédactionnelles et orthographe de haut niveau pour différents types de documents ;
- Capacités d'expression orale (y compris en public) ;
- Bonne connaissance du pack Office, des outils de gestion de projet en ligne, utilisation d'Internet et des réseaux sociaux.

Constitue un atout :

- Bonne connaissance des matières d'aménagement du territoire et d'environnement à Bruxelles ;
- Bonne connaissance du réseau institutionnel et associatif bruxellois en lien avec ces matières ;
- Expérience dans le domaine de la co-création ou de la participation citoyenne ;
- Bonne connaissance du français et du néerlandais.

Notre offre

- Un **contrat à durée déterminée de 30 mois**.
- Un salaire attractif : Echelle de traitement: A101 ;
 - Traitement de départ minimum 4.093,91 €/mois (Salaire mensuel brut calculé sur 2 ans d'expérience, déjà adapté à l'index actuel, allocations réglementaires non comprises).
- 35 jours de congés par an et une semaine de fermeture entre Noël et le Nouvel An ;
- Horaire variable : vous commencez entre 7h30 et 9h et finissez entre 16h et 18h. Vous devrez néanmoins effectuer une moyenne de 7h36 de travail par jour ;
- Possibilité de faire du télétravail ;
- Indemnité de télétravail mensuelle de 20 € à 50 € net selon le nombre de jours (de minimum 1 à 4 jours par mois) ;
- Chèques-repas d'une valeur de €8/jour presté ;
- Offre de formation étendue ;
- Abonnement STIB gratuit ;
- Possibilité de souscrire une assurance hospitalisation via l'ASBL Service Social ;
- Abonnement de train et/ou de bus (TEC – DE LIJN) gratuit pour les déplacements domicile-travail ;
- Prime vélo : 0,35 €/km ;
- Possibilité de recevoir une prime bilinguisme (via Selor).

Procédure de sélection

Envoyez-nous votre CV, votre lettre de motivation en français et une copie de votre diplôme (si vous êtes titulaire d'un diplôme obtenu à l'étranger : vous devez disposer d'une équivalence belge, délivrée par la Communauté française, qui correspond au niveau exigé pour l'emploi) le plus élevé pour le 11/03/2024 à 12h au plus tard, uniquement à l'adresse suivante : rh@urban.brussels.



Important : Toutes ces informations doivent nous être transmises dans votre dossier dès l'envoi de votre candidature. Les candidatures incomplètes ne seront pas prises en compte. Afin de traiter votre candidature, nous traiterons vos données personnelles en conformité avec la législation applicable en matière de données à caractère personnel. Vous pouvez consulter notre politique de confidentialité à la page contenant l'actuelle politique : <https://mypermit.urban.brussels/private-infos>.

Nous réceptionnerons votre candidature et procéderons à une présélection sur base des conditions de participation de l'offre (diplôme et expérience). Les personnes sélectionnées seront invitées à passer un test générique informatisé. Pour réussir, le/la candidat(e) devra obtenir une moyenne de 4/9.

Les 8 candidats les mieux classés, et qui ont réussi le test générique informatisé avec un minimum de 4/9, seront invité(e)s au troisième volet de la sélection qui se compose d'un entretien. Pour réussir, le/la candidat(e) devra obtenir un minimum de 60%.

Le/la candidat(e) retenu/e pourra entrer en fonction dans les plus bref délais. Les candidat(e)s qui ont réussi l'épreuve, mais ne sont pas immédiatement engagé(e)s, feront partie d'une réserve d'engagement.

Diversité : Urban Brussels mène une politique d'égalité des chances et de diversité. Dans ce cadre, tous les candidat(e)s sont les bienvenus quels que soient leur genre, origine et/ou différence. Nos procédures et testing vous garantissent une totale neutralité ; seules vos compétences et expériences sont prises en considération dans notre processus de sélection.

En tant que personne présentant un handicap, un trouble ou une maladie, vous pouvez demander des aménagements raisonnables de la procédure de sélection afin que vous puissiez faire valoir vos talents.