



**APPEL A CANDIDAT·E· (H/F/X)
POUR LE POSTE DE :**

**Coordinateur·trice général·e
Service de Santé Mentale (SeSaMe)**



Le Département Instruction publique de la Ville de Bruxelles est à la recherche d'un-e coordinateur-trice général-e Service de Santé Mentale (SeSaMe)¹

Employeur :

Avec environ 5500 membres du personnel et un réseau d'enseignement étendu, la Ville de Bruxelles est l'un des plus importants employeurs de la Région bruxelloise. Également deuxième Pouvoir Organisateur de la Communauté française, la Ville de Bruxelles régit plus de 114 établissements scolaires et parascolaires, dont un important réseau de bibliothèques francophones. Elle offre de ce fait de nombreuses possibilités de carrière ainsi que de nombreux avantages.

La gestion logistique et du capital humain de l'ensemble de ces établissements est confiée par la Ville au Département Instruction publique (Dpt IP) dont la Section RH gère les dossiers de l'ensemble des agents répartis dans les 114 établissements susmentionnés.

Description du poste :

Missions du poste

Le coordinateur général SeSaMe réalise les objectifs stratégiques du Service qu'il traduit dans un plan opérationnel en adéquation avec le projet du Pouvoir Organisateur, la législation et les objectifs politiques. Il représente le SeSaMe au sein de la Ville De Bruxelles et au sein du réseau des soins. Il soutient le coordinateur médical (médecin-psychiatre) pour les missions relatives aux aspects cliniques et au bon déploiement d'un travail pluridisciplinaire axé sur le soin et mené en faveur des bruxellois (enfants, adolescents et adultes). Il coordonne le service dans les aspects managériaux, RH, administratifs, financiers en collaboration avec le coordinateur médical (médecin-psychiatre).

Il dirige une équipe pluridisciplinaire de 25 personnes (psychiatres, psychologues, assistants sociaux, logopèdes, psychomotriciens, collaborateurs administratifs, nettoyeurs, ...) sous la supervision de l'Inspecteur de la Santé et en étroite collaboration avec le coordinateur médical. Il collabore étroitement avec les autres organisations constituant, avec le SeSaMe, le Service Prévention Orientation Santé (SPOS) de la Ville de Bruxelles : les centres PMS, le Pôle Territorial et le SPSE. Il entretient et développe des relations avec un réseau d'institutions partenaires et avec le conseil d'avis (organe interne au SeSaMe). Il interagit avec les instances de concertation et les services administratifs de la Ville de Bruxelles.

Les congés se prennent exclusivement durant les périodes de vacances scolaires.

¹ Remarque : pour une lecture plus fluide, la suite de cette offre est rédigée sous forme épiciène. La Ville de Bruxelles poursuit sa politique de diversité, de non-discrimination et d'égalité des chances.



Description des tâches

- Traduire la stratégie dans un planning opérationnel pluriannuel et élaborer les objectifs annuels en collaboration avec le coordinateur médical pour la partie métier et le conseil d'avis ; élaborer le plan d'action, suivre et contrôler l'exécution des objectifs ;
- Organiser, coordonner et contrôler l'exécution des missions et activités récurrentes du SeSaMe ; superviser la planification/continuité du service, la gestion des compétences de l'équipe ; structurer la communication interne et externe ;
- Fixer, suivre et évaluer les initiatives et projets propres relatifs à la santé mentale en concertation avec le coordinateur médical ;
- Diagnostiquer le fonctionnement et mener des actions de développement du service, identifier les priorités et établir un plan d'action interne sous forme de plan stratégique ;
- Suivre les budgets alloués et les subsides ;
- Mener, en s'appuyant sur l'expertise du coordinateur médical, les entretiens de planification, de fonction, de fonctionnement, d'évaluation, les entretiens d'absentéisme et entretiens individuels, de conciliation, de recrutement etc... ;
- Vérifier et valider les dossiers administratifs à traiter par le service (formation, commande, mutuels, ...) ;
- Rédiger des notes, rapports (rapport d'activités annuel), courriers, avis, pv, etc... ;
- Superviser la gestion et l'entretien du bâtiment en ce y compris l'informatique et la téléphonie du service (en partenariat avec I-city) ;
- Développer et maintenir un réseau de relations professionnelles de manière à sauvegarder les intérêts de la Ville et du SeSaMe et afin de promouvoir l'image de ceux-ci ; être l'interlocuteur, avec le coordinateur médical, entre le PO, les instances de la Cocom et l'équipe ;
- Se recycler dans le domaine du pilotage et du management : évolution, réglementation, nouvelles pratiques, nouvelles techniques, etc. ; suivre les évolutions du secteur et définir (avec le coordinateur médical et le conseil d'avis) la position et les spécificités du SeSaMe ;
- Rapporter à l'inspecteur et à l'échevin compétent dans la matière tout élément pertinent : établir des reportings et monitorings réguliers sur les activités et projets du service ;



Compétences comportementales

- Développer une vision
- Décider
- Diriger une équipe
- Piloter le changement
- Coacher
- Construire un réseau
- Analyser
- Trouver des solutions

Compétences techniques

1. Aptitudes techniques :

- Gestion de projet ;
- animation / conduite de réunion ;
- outils de planification et de suivi ;
- techniques d'entretien.

2. Règles et procédures :

- Procédures, directives, règles de déontologie ;
- Règlement de travail ;
- Législation sur la vie privée ;
- Législation régionale et fédérale (santé mentale)
- Secret professionnel ;
- Budget communal ;
- Décrets scolaires.

3. Informatique

- Suite MS Office 365

4. Techniques d'expression écrite et orale :

- Rédaction de rapports et notes ;
- Techniques de présentation ;
- Techniques argumentaires.



Profil

- Vous êtes en possession d'un master en ingénierie (et actions) sociale, en gestion, en ressources humaines, en sciences humaines, en gestion des services de soin ou autre à caractère administratif.

Si vous avez obtenu votre diplôme à l'étranger, sauf exceptions, une déclaration d'équivalence délivrée par la Communauté française est obligatoire (<https://equisup.cfwb.be/index.php?id=7336>).

- Une expérience managériale dans le secteur de la santé est un atout ;
- Une expérience au sein d'un service public est un également atout ;
- Fortes qualités sociales, excellente communication et sens de la concertation ;
- Exceller dans la planification et l'organisation ;
- Excellente maîtrise rédactionnelle ;
- Bonne connaissance d'outils informatiques généraux (Excel, Powerpoint, ...) ;
- Diplomatie, clarté, précision, rigueur, enthousiasme et patience sont des qualités requises.

Conditions pécuniaires et avantages

- Contrat à durée déterminée d'un an (possibilité de reconduction en CDI si expérience positive) ;
- Temps plein (37h30/semaine) ;
- Minimum 50 jours de congé/an ;
- Environnement de travail très motivant au sein d'une équipe dynamique et passionnée ;
- Montant brut indexé de 4.556,60 € mensuel minimum (barème A5) qui peut être supérieur compte tenu de la valorisation des expériences professionnelles antérieures, de la situation familiale ainsi que de la réussite de l'examen linguistique ;
- Divers avantages complémentaires : nombreuses possibilités de formation, exonération du ticket modérateur dans les hôpitaux du réseau IRIS sur le territoire de la Ville de Bruxelles, prise en charge de l'abonnement Mobib à 100%, réduction de l'abonnement SNCB-TEC-DE LIJN, chèques-repas, réduction de prix pour les entrées aux centres culturels et sportifs agréés.
- Opportunités de formation régulières.

Dépôt de candidature

Votre candidature doit être envoyée par mail, pour le lundi 06/11/2023 (date butoir), à l'adresse électronique suivante :

Candidaturesipnonsub@brucity.education

Sous peine de non-recevabilité, cette dernière doit impérativement comprendre votre CV, votre diplôme et votre lettre de motivation. De même, l'objet de votre mail doit débiter par la référence suivante : « EZ 31 : coordinateur général Service de Santé Mentale (SeSaMe) », suivi par votre NOM Prénom ».

Une première sélection sera réalisée sur base du CV et de la lettre de motivation. Les candidats retenus seront conviés à réaliser, dans un premier temps, des tests psychotechniques et, dans un second temps, à participer à un entretien qui se déroulera devant un comité de sélection et qui portera sur l'expérience



professionnelle, les résultats des tests susmentionnés et l'adéquation du profil par rapport au descriptif de fonction.

Les candidats n'ayant pas reçu de suite à leur candidature dans le mois suivant le dépôt de celle-ci peuvent considérer qu'elle n'a pas été retenue.

La Ville de Bruxelles poursuit sa politique de diversité, de non-discrimination et d'égalité des chances.