



Mobilité interne¹: Conseiller·ère politique logement

Assurez une coordination stratégique et une collaboration innovante en matière de Logement.

Bruxelles Logement recherche un·e conseiller·ère politique logement pour la Direction Politique du Logement et Appui aux Acteurs.

Vous ferez partie d'une équipe de 6 personnes.

Postulez jusqu'au 23 mars 2025.

Rang	A1 – Attaché·e
Administration	Bruxelles Logement
Direction	Direction Politique du Logement et Appui aux Acteurs
Date limite de dépôt des candidatures:	23/03/2025

Description des activités

La Direction Politique du Logement et Appui aux Acteurs (DPLA) de Bruxelles Logement (BL) recherche un·e conseiller·ère politique en matière de Logement (au sens large) dont les missions consisteront principalement à:

- assurer un soutien au Directeur général dans la coordination des objectifs stratégiques de BL;
- encourager les échanges de nos bonnes pratiques et améliorer la collaboration avec les partenaires actifs dans le domaine du Logement;
- s'informer de ce qui se fait dans les autres Régions et à l'étranger en matière de Logement;
- analyser les pratiques d'autres organismes sur base notamment de ce que prévoit le Code bruxellois du Logement;
- initier de nouvelles collaborations et de nouveaux échanges;
- représenter BL dans des groupes de travail liés au Logement et à l'Environnement;
- mener une réflexion critique sur les différentes politiques menées dans la Région en matière de logement
- représenter BL dans des groupes de travail en matière d'Égalité des Chances et de Diversité;

Le réseau de ce conseiller·ère politique sera donc large et dépassera les limites de la Région bruxelloise.

Situation au sein de l'organisation

La Direction Politique du Logement et Appui aux Acteurs, pour laquelle vous serez engagé·e, fait partie de Bruxelles Logement, l'une des 8 administrations du Service public régional de Bruxelles (SPRB).

Bruxelles Logement veut être le carrefour et le moteur d'une politique du logement performante dans la Région de Bruxelles-Capitale.

¹ Une mutation interne est le passage d'un·e agent·e à un autre emploi déclaré vacant correspondant à son grade dans la même administration ou dans une autre administration du SPRB. L'agent·e garde, en tout cas, son grade et l'échelle y afférente. Il·elle garde également les avantages qu'il·elle a obtenus au cours de sa carrière fonctionnelle, dans le respect des dispositions en matière de formation et d'évaluation.

Ses activités sont les suivantes:

- Soutenir les décisions du Gouvernement régional pour la mise en œuvre de sa politique du logement
- Octroyer des aides financières (allocations) aux particuliers sous certaines conditions
- Détecter et lutter contre les logements inoccupés, les logements insalubres et la discrimination
- Informer tous publics sur les thématiques liées au logement à la Région de Bruxelles-Capitale
- Subventionner certains acteurs du Logement tels que les associations
- Être le garant du respect des normes fixées par le Code bruxellois du Logement

Plus d'infos sur <https://logement.brussels/>

La Direction Politique du Logement et Appui aux Acteurs (DPLA), dont les missions ont été étendues récemment, compte 3 cellules:

- Subventions et dotations (8 personnes)
- **Politique générale du logement** (6 personnes)
- Appui aux acteurs (1 personne)

La cellule Politique générale du logement, au sein de laquelle vous serez engagé-e, mène les missions suivantes:

- La coordination:
 - des objectifs stratégiques de Bruxelles Logement
 - des questions parlementaires
 - du Mémoire
 - des projets européens
- La coordination et l'évaluation des initiatives réglementaires
- La rédaction et la supervision des marchés publics pour les études thématiques et les appels à projets pilotes
- La secrétariat:
 - de la Commission Paritaire Locative (CPL)
 - du Conseil Consultatif du Logement (CCL)
- L'enregistrement des baux d'habitation
- Le Centre de documentation
- Le moratoire hivernal

Votre profil

Grade

Seuls les membres du personnel ayant le grade d'attaché sont éligibles pour postuler à ce poste.

Votre motivation et les compétences en gras sont considérées comme très importantes pour la fonction et pèsent donc plus lourd dans le résultat final.

Connaissances

- **Vous disposez d'une bonne connaissance des méthodes d'évaluation des politiques publiques.**
- **Vous vous exprimez par écrit de manière claire et compréhensible.**
- Vous vous exprimez oralement de manière claire et compréhensible.

Compétences fonctionnelles

- **Vous établissez des liens entre diverses données, vous concevez des alternatives et vous tirez des conclusions adéquates.**
- Vous construisez des relations et des réseaux de contact à l'intérieur et à l'extérieur de l'organisation avec vos pairs et à différents niveaux hiérarchiques.
- Vous définissez et suivez des objectifs de manière proactive, étayez des plans d'action de manière minutieuse et vous y impliquez les bonnes ressources, dans les délais disponibles.
- Vous vous portez responsable de l'obtention des résultats visés par votre organisation, et, à cette fin, vous vous tenez au courant de l'environnement dans lequel l'organisation est active. Vous développez et maintenez la structure, la politique et les objectifs de l'organisation.

Atouts

- Connaissance du Code bruxellois du logement et en particulier des missions de la Direction de la Politique du logement et Appui aux acteurs.
- Connaissance des acteurs actifs en matière de Logement en région bruxelloise
- La communication et les réunions avec vos partenaires dans les villes et institutions flamandes se feront en néerlandais, une connaissance active du néerlandais est donc un atout.
- Dans le cadre du benchmarking, vous traiterez des documents en anglais, la connaissance de l'anglais est donc un atout.

La procédure

Si vous êtes intéressé·e, n'attendez pas et soumettez rapidement votre candidature via le [Single Service Point](#), accompagnée du CV standardisé et d'une lettre de motivation, **au plus tard le 23 mars 2025**. Vous trouverez ci-joint le CV à compléter.

La procédure se compose comme suit:

- Une présélection aura lieu sur la base des conditions de participation pour cette offre d'emploi (grade);
- Les candidat·e·s qui remplissent les conditions ci-dessus seront invité·e·s à participer à une épreuve pratique. Ceux qui obtiennent au moins 60 % à cette épreuve seront conviés à un entretien de sélection STAR, dont l'objectif est d'évaluer les compétences spécifiques et connaissances liées à la fonction.
- Pour pouvoir participer à l'entretien, il est nécessaire d'avoir pris part à l'épreuve pratique. Le résultat de cette épreuve sera pris en compte dans votre score total.
- Le minimum requis pour réussir cette sélection est de 60 % à l'épreuve pratique et 60 % au total.
- A égalité de points, la priorité sera donnée à la personne ayant obtenu le plus grand nombre de points à l'épreuve pratique.
- Vous serez également invité·e à participer à un test de personnalité quelques jours avant votre entretien de sélection. Ce test est obligatoire et servira de support lors de l'entretien de sélection.
- Vous serez invité·e par e-mail. Indiquez une adresse e-mail valable dans votre candidature et consultez régulièrement votre boîte de réception.
- Attention! Cette offre d'emploi est ouverte dans les deux langues. Le·la candidat·e ayant obtenu le score le plus élevé sera retenu·e pour cette fonction. Il se peut donc que vous ayez été classé·e en première position

pour cette sélection francophone, mais que la fonction soit attribuée à un·e candidat·e de l'autre rôle linguistique s'il·elle a obtenu un score supérieur.

- A la fin de la sélection, l'agent·e qui aura été sélectionné·e commencera à exercer sa fonction à la fin du délai qui aura été conclu de commun accord entre son ancien·ne et son nouveau·elle chef·fe fonctionnel·le (sauf exceptions - voir article 125). Pendant la période de moratoire, cette date sera notifiée au Conseil de Direction.

Afin de garantir un traitement aisé de votre candidature,
COMPLETEZ IMPERATIVEMENT LE CODE FONCTION 40003727.