



## Nous recrutons un.e Copywriter FR/NL H/F/X (niv. C) à temps plein (CDD/CDI) Réf. 2021/071

Le CPAS d'Anderlecht offre un soutien et un accompagnement aux anderlechtois les plus fragilisés, sous diverses formes telles qu'aides financières, matérielles, conseils juridiques, accompagnement socio-professionnel, activités culturelles, etc.  
Il vise à amener les bénéficiaires vers une autonomie maximale, en partant de la prise en compte de la situation personnelle de chacun.

### LE SERVICE

La cellule Communication est chargée du développement de la communication au sein du CPAS. Elle fait partie du Secrétariat, qui est composé de 5 autres cellules : les Ressources Humaines, les Pointages, la Logistique, le Secrétariat de Direction et les Assemblées.

### VOTRE MISSION

- Vous rédigez les communications internes et externes en collaboration avec les chargées de communication interne/externe
- Vous alimentez l'intranet et en récoltez les données
- Vous êtes la personne de contact entre la cellule Communication et les partenaires externes
- Vous établissez des monitorings et en assurez le suivi

### VOTRE PROFIL

- Vous disposez du diplôme de l'enseignement secondaire supérieur
- Vous faites preuve d'aisance rédactionnelle
- Une expérience en administration est un atout
- Vous êtes capable d'utiliser MS Office et êtes disposé à apprendre d'autres applications informatiques
- Vous parlez français et/ou néerlandais (en possession du brevet Selor ou disposé à l'obtenir)

### OFFRE ET AVANTAGES

- CDI ou CDD d'1 an prolongeable en CDI à temps plein
- Possibilité de formation continue sur le terrain
- Prise en charge des frais de déplacement
- Régime congé attrayant
- Horaire flexible
- Assurance hospitalisation collective
- Service social collectif (indemnités, primes lors d'événements)
- Reconnaissance de l'expérience professionnelle
- Possibilité de télétravail + indemnité

Vous êtes désireux de vous investir pleinement dans des actions innovantes et d'apporter une valeur ajoutée à nos projets sociaux ?



Envoyez votre CV et votre lettre de motivation par mail à [recrutement@cpas-anderlecht.brussels](mailto:recrutement@cpas-anderlecht.brussels) avant le 21 septembre 2021, en mentionnant la référence 2021/071.