



Responsable du projet de transformation du site d'exploitation de Rotor DC, et du suivi de financement européen FEDER

Temps partiel 4/5ème - NOVEMBRE 2025

A PROPOS DE L'EMPLOYEUR

Rotor DC (aka Rotor Déconstruction) est une coopérative active dans le réemploi des matériaux de construction et de mobilier. Nous démontons, traitons et vendons des éléments issus de chantiers de démolition/rénovation. Depuis le lancement de l'activité en 2016, nous commercialisons des produits issus de nos propres chantiers, mais également en provenance d'autres opérateurs, comme des entreprises générales/de démolition, des développeurs immobiliers, ainsi que des particuliers. Pour répondre à ces défis, nous développons des approches et des savoir-faire innovants en matière de démontage, de systèmes logistiques et de traitement des matériaux de construction contemporains, avec un focus sur les éléments de finition. Rotor DC est connu comme un acteur important dans la mise en place des principes de l'économie circulaire à Bruxelles (www.rotordc.com).

Depuis 2022, **Rotor DC** occupe une parcelle de 14.000 m² appartenant à Citydev située à Evere, et projette de transformer ce site en un hub d'entreprises dédiées à l'économie circulaire. Ce projet ambitieux, prévu de 2025 à 2029, bénéficie d'un cofinancement public sous forme d'un subside FEDER. Nous recherchons un(e) **Responsable de projet** passionné(e) et expérimenté(e) pour piloter cette transformation.

RESPONSABILITÉS ET TÂCHES PRINCIPALES

- **Coordination du projet de transformation immobilier :**
 - Vous intégrez et pilotez le groupe de travail déjà constitué au sein de Rotor DC (Maîtrise d’Ouvrage), et qui a élaboré le projet de redéveloppement du site jusqu’à présent (4 personnes) ;
 - Au sein de ce groupe, vous assurez dans un premier temps la mise à jour de la programmation architecturale et fonctionnelle ;
 - Vous travaillez en étroite collaboration avec les architectes, les ingénieurs, la Maîtrise d’Ouvrage Déléguée (prestataire), les partenaires financiers et les autres intervenants. Vous assurez le suivi interne de ces différentes parties ;
 - Participer aux réunions de chantier, assurer une communication fluide ;
 - Relire les compte-rendus et les rapports d’avancement rédigés par le prestataire MOD (maîtrise d’ouvrage déléguée qui commencera sa mission à la mi-2026) ;
 - Analyser les risques liés au projet, en planifier la gestion.
- **Pilotage du projet FEDER :**
 - Assurer la conformité du projet immobilier avec les exigences du subside FEDER ;
 - Gérer la documentation administrative, les rapports et le suivi des règles liées au financement européen ;
 - Coordonner avec les autorités de gestion et les partenaires pour garantir le respect des délais et des obligations réglementaires.
- **Communication avec les parties prenantes:**
 - Participer à la communication autour du projet pour informer l’ensemble de l’équipe Rotor DC et les différentes parties prenantes ;
 - Rédiger des contenus pour des supports de communication, des newsletters ou des événements.
- **Gestion administrative et financière :**
 - Suivi des dépenses, gestion des contrats avec les sous-traitants, s’assurer de l’adéquation entre les sources de financement et le calendrier des dépenses, (avec le support de la personne en charge de la comptabilité chez Rotor DC) ;
 - Préparer les documents pour le reporting financier et administratif lié au financement FEDER (avec le support de la personne en charge de la comptabilité chez Rotor DC) ;
 - Éventuellement: recherche de subsides et primes complémentaires ;
 - Contacts avec les administrations communales et régionales, notamment concernant le suivi des demandes de permis, des révisions de taxes, etc.

PROFIL RECHERCHE

- Expérience confirmée en gestion de projets subsidiés (FEDER ou autres) ainsi qu'en gestion de projets immobiliers ou de construction/rénovation ;
- Connaissance approfondie des procédures administratives et des réglementations en vigueur dans le domaine de la transformation immobilière ;
- Compétences techniques en construction, suivi de chantier, gestion de budgets et coordination d'équipes pluridisciplinaires ;
- Bonnes capacités rédactionnelles ;
- Aptitudes relationnelles pour faire le lien entre différents partenaires et assurer une communication efficace ;
- Autonomie, rigueur, organisation et capacité à gérer plusieurs tâches simultanément.
- Maîtrise des outils informatiques (MS Office, logiciels de gestion de projet, etc.) ;
- Connaissances de base en lecture de plans ;
- Bonne connaissance du néerlandais/français et anglais ;

Nous recherchons des personnes talentueuses plutôt qu'un CV très précis. Si vous pensez pouvoir jouer le rôle décrit ici, mais n'avez pas toutes les compétences listées, n'hésitez pas à vous porter candidat.e!

CONDITIONS

- Contrat :
 - CDD de 6 mois, qui sera prolongé par un CDI si les deux parties le souhaitent. La mission se termine au moment de l'envoi du rapport final à la direction FEDER, prévu pour la fin 2029.
 - Démarrage : **NOVEMBRE 2025**
- Lieu de travail : Avenue de Bâle 3, 1140 Evere (Gare SNCB Bordet, MIVB arrêt 'Da Vinci'), avec possibilité de télétravail selon modalités en vigueur ;
- Régime : employé.e, CDD ;
 - Salaire : Barème senior temps plein : 3082,43€ Brut,
 - Avantages : double pécule de vacances, prime annuelle sectorielle (CP200) et écochèques, prime de fin d'année, prise en charge des frais de déplacement, chèques repas, frais de téléphone remboursés, ordinateur de fonction.

DÉPÔT DES CANDIDATURES

Candidatures à envoyer pour le **19 Octobre** à l'adresse sebastienpaulet@rotordc.com.

POURQUOI REJOINDRE ROTOR DC ?

Rejoignez une équipe dynamique et engagée dans un projet porteur de sens, qui contribue concrètement à la transition écologique et à l'économie circulaire. Vous participerez à la transformation d'un site en un véritable hub innovant, tout en développant vos compétences dans un environnement stimulant et en pleine croissance.