

L'ADMINISTRATION COMMUNALE DE HANNUT
Recrute un(e) Conseiller(e) en mobilité B1 à temps plein

Conditions générales

- être belge ou citoyen(ne) de l'Union européenne ;
- jouir de ses droits civiques et politiques ;
- avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;

Conditions particulières

- être en possession d'un passeport APE (au moment) de l'engagement ;
- être porteur d'un baccalauréat à orientation technique;
- être en possession d'un permis de conduire de type B;
- réussir les épreuves de sélection suivantes :
 - Une première épreuve écrite éliminatoire:
 - Un résumé et commentaires d'un texte d'un sujet d'ordre général (30/50);
 - Une seconde épreuve écrite éliminatoire (30/50):
 - Le Code de la Démocratie Locale et la Décentralisation (/20);
 - Analyse de cas pratique(s) portant sur la mobilité (/30);
 - Epreuve orale éliminatoire (60/100) consistant en un entretien visant à, entre autres, évaluer la personnalité du candidat, s'informer sur ses motivations et sur ses capacités à occuper le poste;

Le candidat doit obtenir un minimum de 60% au total des 3 épreuves.

Description de fonction

1. Mission

Il/Elle a pour mission de répondre aux problèmes de mobilité par la création et l'application d'une politique intégrée de la gestion des déplacements au niveau local. Il/Elle apporte des solutions quant à la sécurisation des voiries en analysant les dispositifs à mettre en œuvre sur le terrain (dispositif de ralentissement, analyse des vitesses,...).

2. Responsabilités et activités principales

Il/Elle veille à la mise en œuvre des projets mobilité	<ul style="list-style-type: none"> - Met en place, suit et gère les projets sur la mobilité (stationnement, infrastructures cyclables, sécurisation des voiries...); - Met en place, suit et gère le PICM, les connexions lentes,...; - Dynamise la mobilité douce en créant des projets originaux afin de favoriser l'usage des modes de déplacements lents; - Etablit et met en œuvre un plan stratégique de diminution des émissions de gaz à effet de serre dans le cadre spécifique de la mobilité;
Il/Elle coordonne les acteurs de la mobilité	<ul style="list-style-type: none"> - Organise la communication, la consultation et la concertation entre les différents intervenants impliqués dans un projet ou dans les demandes particulières (institutions régionales, services communaux, Police, usagers, entrepreneurs,...);

Il/Elle analyse et propose des solutions dans le cadre de problématiques spécifiques à la mobilité	<ul style="list-style-type: none"> - Traite les demandes des citoyens en matière de sécurité routière (pose de potelets, vitesse excessive,...) ; - Propose des solutions, en concertation avec les acteurs de la mobilité, afin de résoudre ces problématiques de manière concrète sur le terrain (pose de potelets, ralentisseurs,...) ; - Est la personne de contact pour les citoyens au niveau des problèmes de sécurité routière ; - Conseille les citoyens sur les itinéraires à privilégier dans le cadre de la mobilité douce ;
Il/Elle assure l'analyse de la mobilité dans les dossiers administratifs	<ul style="list-style-type: none"> - Rédige des avis de mobilité sur les diverses demandes relatives à cette problématique (permis d'urbanisme, dossiers de voiries, sentiers et chemins, espaces publics, parkings, ...) - Participe à la CODAS (Commission d'avis à la sécurité routière) ;
Il/Elle sensibilise et informe le citoyen sur la sécurité routière et la mobilité douce	<ul style="list-style-type: none"> - Organise et coordonne des actions de sensibilisation à destination de différents publics cibles (citoyens, écoles, entreprises, personnel communal) sur la problématique de la mobilité et de la sécurité routière ;

3. Compétences et connaissances

Critères généraux	Développement
1. Qualité du travail accompli	<ul style="list-style-type: none"> - Il/Elle travaille méthodiquement ; - Il/Elle accomplit un travail de qualité (qualité et degré d'achèvement du travail) ; - Il/Elle travaille de manière précise et rigoureuse.
2. Compétences	<ul style="list-style-type: none"> - Il/Elle possède une bonne orthographe et des qualités rédactionnelles ; - Il/Elle maîtrise les différentes réglementations relatives à sa fonction ; - Il/Elle sait rechercher de l'information .
3. Efficacité	<ul style="list-style-type: none"> - Il/Elle perçoit globalement les situations ou les problèmes ; - Il/Elle est autonome dans ses domaines de compétence ; - Il/Elle est capable d'exécuter l'ensemble des tâches dans les délais imposés ; - Il/Elle respecte les délais.
4. Civilité	<ul style="list-style-type: none"> - Il/Elle s'adresse aux citoyens et aux collègues avec considération et empathie ; - Il/Elle s'adapte à une grande variété de situations ou d'interlocuteurs ; - Il/Elle maîtrise son comportement en toute circonstance.
5. Déontologie	<ul style="list-style-type: none"> - Il/Elle fait preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de loyauté dans l'exercice de sa fonction ; - Il/Elle adhère aux objectifs de l'institution ; - Il/Elle respecte les procédures mises en place au sein de l'institution.
6. Initiative	<ul style="list-style-type: none"> - Il/Elle agit, dans les limites de ses prérogatives, à l'amélioration de l'accomplissement de sa fonction ainsi qu'à faire face à une situation imprévue ; - Il/Elle propose des projets ou des actions visant à améliorer l'efficacité de l'administration.
7. Investissement professionnel	<ul style="list-style-type: none"> - Il/Elle s'investit dans son travail ; - Il/Elle tisse des réseaux d'intervenants susceptibles d'apporter une plus-value.
8. Communication	<ul style="list-style-type: none"> - Il/Elle veille à communiquer de manière claire avec ses collègues et sa hiérarchie ; - Il/Elle adapte sa communication en fonction de son interlocuteur ; - Il/Elle analyse et synthétise des informations ; - Il/Elle possède un esprit critique ; - Il/Elle communique aisément à l'oral et à l'écrit ; - Il/Elle maîtrise les outils de communication et dispose des aptitudes en la matière.
9. Collaboration	<ul style="list-style-type: none"> - Il/Elle collabore avec ses collègues et contribue au maintien d'un environnement agréable ; - Il/Elle sait négocier avec des partenaires aux intérêts contradictoires.

4. Compétences particulières

- Être en possession d'un passeport APE, d'un permis B;
- Être porteur du diplôme de l'enseignement supérieur technique de type court (bachelier ou gradué);
- Maîtriser les outils informatiques (bureautique) et logiciels mis à la disposition du service ;
- Avoir une bonne capacité d'analyse et rédactionnelle ;
- Démontrer un sens de l'accueil du citoyen (communication) ;
- S'intéresser à la fonction publique et au fonctionnement de la Commune (budget, comptes, CDLD...) ;
- Être titulaire du certificat de Conseiller en mobilité délivré à l'issue de la formation organisée par le Service Public de Wallonie (fournir une copie du certificat) OU être disposé à suivre la formation CeM auprès de la Région wallonne dans les 6 mois de l'engagement ;
- Avoir suivi une formation complémentaire ou disposer d'une expérience professionnelle dans le domaine de la mobilité est un atout ;
- Avoir une grande sensibilité pour le développement de la mobilité douce et des solutions à apporter afin de promouvoir et favoriser celle-ci.

Contrat de travail

- Type de contrat : contrat de travail APE à durée indéterminée ;
- Régime de travail : 38 heures/semaine ;
- Grade : B1 ;
- Rémunération à l'échelle barémique B1, en fonction du diplôme et de l'ancienneté valorisable : montant brut minimum indexé 30.465,33 € → maximum 42.270,90 € ;
- Régime de vacances secteur public, avec pécule de vacances (92 %) et allocation de fin d'année.

Candidature

Le dossier de candidature qui comprendra :

- une lettre de motivation,
- un curriculum vitae détaillé,
- une copie du diplôme requis,
- un extrait de casier judiciaire,

doit être adressé pour le **mardi 18 décembre 2018** au plus tard (cachet de la poste faisant foi) au Collège communal, rue de Landen, 23 à 4280 Hannut :

- soit par pli recommandé (date de la poste faisant foi)
- soit par remise contre récépissé au service du personnel, pendant les heures d'ouverture.

Renseignements

L'offre d'emploi peut être obtenue par mail sur simple demande auprès de Madame Caroline DEJARDIN, Service « Personnel et Organisation »

Tél. : 019/63.03.86 - Email : recrutement@hannut.be

Par le Collège :

La Directrice générale,
Amélie DEBROUX.

Le Bourgmestre,
Emmanuel DOUETTE.