

**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 en lien avec la fonction (cfr conditions particulières description de fonction);
- 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"> <li>- Met en place, suit et gère les projets sur la mobilité (stationnement, infrastructures cyclables, sécurisation des voiries...);</li> <li>- Met en place, suit et gère le PICM, les connexions lentes,...;</li> <li>- Dynamise la mobilité douce en créant des projets originaux afin de favoriser l'usage des modes de déplacements lents ;</li> <li>- 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 ;</li> </ul>
Il/Elle coordonne les acteurs de la mobilité	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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,...);</li> </ul>

Il/Elle analyse et propose des solutions dans le cadre de problématiques spécifiques à la mobilité	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Traite les demandes des citoyens en matière de sécurité routière (pose de potelets, vitesse excessive,...) ;</li> <li>- 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,...) ;</li> <li>- Est la personne de contact pour les citoyens au niveau des problèmes de sécurité routière ;</li> <li>- Conseille les citoyens sur les itinéraires à privilégier dans le cadre de la mobilité douce ;</li> </ul>
Il/Elle assure l'analyse de la mobilité dans les dossiers administratifs	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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, ...)</li> <li>- Participe à la CODAS (Commission d'avis à la sécurité routière) ;</li> </ul>
Il/Elle sensibilise et informe le citoyen sur la sécurité routière et la mobilité douce	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 ;</li> </ul>

### 3. Compétences et connaissances

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

#### **4. Compétences particulières**

- Etre en possession d'un passeport APE, d'un permis B;
- Etre porteur du diplôme de l'enseignement supérieur de type court (bachelier ou gradué) – domaine « sciences et techniques » en lien avec la fonction (ex : sciences et gestion de l'environnement, sciences géographiques, gestion de l'environnement urbain...). Dans le cas contraire, être porteur du diplôme de l'enseignement supérieur de type court général accompagné obligatoirement d'un diplôme de « conseiller en environnement » ou de « conseiller en mobilité »;
- 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 Dans le cas d'un diplôme supérieur de type court en sciences et techniques, 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 ;
- 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...)

#### **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 25 janvier 2019** 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](mailto:recrutement@hannut.be)

Par le Collège :

La Directrice générale,  
Amélie DEBROUX.

Le Bourgmestre,  
Emmanuel DOUETTE.