



COMMUNE DE CHAPELLE-LEZ-HERLAIMONT

Chapelle-lez-Herlaimont, le 09 avril 2024

Recrutement d'un(e) employé(e) d'administration D6 pour le service de la Mobilité (F/H/X) (36 heures par semaine)

(Constitution d'une réserve de recrutement)

Appel public général

L'administration communale de CHAPELLE-LEZ-HERLAIMONT procédera, sous peu à un examen de recrutement d'un(e) employé(e) administratif(ve) pour le service de la mobilité

1. DESCRIPTION DE L'EMPLOI

L'agent administratif est rattaché au service de la mobilité. Sous l'autorité de son supérieur hiérarchique, il sera amené à effectuer principalement toutes les tâches liées au suivi administratif du respect de la législation en vigueur en matière de mobilité et toutes les tâches liées au suivi administratif.

2. MISSIONS PRINCIPALES : (liste non-exhaustive)

- Connaissance des procédures dans le cadre des matières confiées, consultation efficace des Codes afin d'y trouver réponses et pistes aux dossiers qui lui sont confiés, rédactions des actes administratifs liés au service mobilité et d'aménagement du territoire de la commune
- Traiter et suivre les dossiers de demande d'occupation du domaine public
- Assurer le suivi administratif de toutes les demandes introduites au service mobilité
- Participer à l'élaboration des projets au niveau de la mobilité (préparation des dossiers d'appels à projets, encodage, présentation des dossiers au responsable du service)
- Gérer et traiter les demandes liées à l'occupation du domaine public dans le cadre des festivités carnavalesques
- Répondre aux diverses demandes citoyennes ou professionnels du métier lors des permanences techniques, par mail ou par téléphone vis-à-vis des réglementations en vigueur et les guider dans leur demande
- Préparer les dossiers dans le cadre de la remise des avis techniques motivés et les soumettre au responsable du service mobilité et en assurer ensuite le suivi auprès du Collège et/ou du Conseil communal
- Utiliser les divers logiciels liés à la pratique et les outils informatiques de base
- Traiter les courriers entrant relatifs à la mobilité et en assurer le suivi
- Se référer quotidiennement à la réglementation en vigueur et la mettre en application dans l'analyse des demandes de mobilité, des demandes citoyennes, des impétrants ou d'autres organismes (Décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale, CeMathèque, Sécurithèque, ...)
- Collaborer avec les divers services communaux et régionaux pour les matières transversales
- Contribuer à l'esprit d'équipe et au partage des connaissances et du savoir-faire avec les collègues
- Sensibiliser la population aux divers modes de déplacements (mobilité douce, transports en commun, mobilité partagée...), notamment via l'organisation d'événements lors de la semaine de la mobilité

- Mettre en route, coordonner, planifier, suivre et évaluer les projets et les actions en matière de mobilité au niveau local en y apportant une vision globale et intégrée
- Relayer l'information entre les acteurs de la mobilité et organiser la communication, la consultation et la concertation entre les différents intervenants impliqués dans un projet (usagers, institutions régionales ou fédérales, services communaux, police...)
- Effectuer une veille sur le développement des différentes thématiques liées à la mobilité et se former de manière continue
- Collaborer utilement aux événements utiles à la mise en valeur de son action et concourir à l'amélioration de la mobilité en général
- Analyser et traiter les demandes d'aménagements ou de réglementation de la circulation (réglementation du stationnement, mise en place de dispositifs ralentisseurs, aménagements cyclables, création d'emplacements de parking pour les personnes handicapées...)

Cette liste n'est pas exhaustive.

Compétences :

- Se repérer rapidement et aisément dans le domaine de la cartographie (savoir lire et comprendre les cartes IGN, les plans cadastraux, les plans de secteur, les différentes cartographies mises à disposition par la région wallonne...), manier les échelles cartographiques, lire des plans d'architecture, de voirie, et posséder une vision en trois dimensions
- Se tenir à l'écoute et au service des citoyens
- Agir dans le respect des normes de bonnes pratiques professionnelles et veiller à la primauté de l'intérêt général sur les intérêts particuliers
- Se montrer capable de faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de la hiérarchie dans l'exercice de sa fonction
- Faire preuve de précision, de rigueur et de dynamisme dans votre travail et avoir le sens de l'organisation, un esprit de synthèse et un esprit d'initiative
- Veillez à ce que le travail soit effectué avec diligence et dans le respect de la légalité et en respectant les échéances et les plannings
- Veiller à la mise à jour des connaissances en lien avec les missions du service dans l'optique de continuité de la formation
- Percevoir des liens entre des données traitées. Distinguer l'information pertinente de celle non pertinente. Quantifier, comparer et évaluer des alternatives.
- Dresser une liste des tâches à effectuer en fonction des priorités. Effectuer les tâches en respectant le planning établi. Effectuer des tâches variées de manière logique
- Apporter du soin et de la précision dans le travail
- Faire preuve de polyvalence, de concentration, de rigueur et de flexibilité face aux urgences
- Travailler dans un esprit d'équipe et de collaboration
- Être ouvert aux changements et s'adapter à la diversité des situations et des interlocuteurs
- Faire preuve de ponctualité
- Avoir une certaine proactivité dans la pratique courante
- Adhérer aux valeurs suivantes : bienveillance, empathie et efficacité

Conditions d'accès :

- Être titulaire d'un bachelier OU se prévaloir d'une expérience utile d'au moins 1 an au niveau des missions du poste décrites ci-dessus
- Être titulaire du permis de conduire B
- Être de bonnes conduites, vie et mœurs
- Réussir l'examen écrit et un entretien oral portant sur les connaissances professionnelles propres aux missions à remplir
- Une expérience dans un service de mobilité communal constitue un atout
- Être titulaire d'un certificat de Conseiller en mobilité, en environnement ou en rénovation urbaine constitue un atout
- Être dans les conditions APE au moment de l'engagement

3. CONTRAT DE TRAVAIL

Contrat à durée déterminée en vue d'un contrat à durée indéterminée

Contrat à temps plein (36h/semaine)

Une échelle barémique D6 min 32.993,48€ - max 50.695,72€ bruts indexés.

L'ensemble de l'ancienneté en service public est valorisé et jusqu'à 10 ans dans le secteur privé dans une activité similaire

Titre repas à 6,55€ de valeur faciale (5,46 part patronale – 1,09 part personnelle)

Une allocation de fin d'année

Régime de vacances du secteur public.

4. MODALITÉS ET ORGANISATION DE L'EXAMEN

Réussir l'examen de recrutement comportant les épreuves suivantes :

- a) épreuve écrite : résumé et critique d'une conférence sur un sujet en rapport avec la fonction (30 points), connaissances liées à la fonction (30 points)
- b) épreuve orale : entretien permettant de juger de la maturité des candidats et d'apprécier leurs aptitudes (40 points)

Pour être admissible, le candidat doit obtenir 50 % de points à chaque épreuve et 50 % au total.

Dépôt des candidatures

Les candidatures doivent être adressées, par envoi recommandé ou contre accusé de réception, à l'adresse du Collège communal de CHAPELLE-LEZ-HERLAIMONT, Place de l'Hôtel de Ville, 16 à 7160 CHAPELLE-LEZ-HERLAIMONT pour le 25 avril 2024 au plus tard.

Le dossier de candidature comprendra :

- Une lettre de motivation
- Un curriculum vitae
- Une copie du diplôme requis. En cas de doute sérieux sur la conformité à l'original de la copie, la demande d'apport de la preuve de la conformité à l'original de la copie pourra être demandée à l'autorité qui a délivré l'original ou au candidat dans le respect de la procédure tracée par le décret du 1^{er} avril 2004 portant suppression de l'obligation de produire des copies certifiées conformes de documents.
- un extrait récent (moins de 2 mois) du casier judiciaire
- une copie recto/verso de la carte d'identité

Tout acte de candidature incomplet ou reçu hors délai ne pourra être pris en considération.

Les lauréats de l'examen de recrutement garderont le bénéfice de leur réussite pendant trois ans à compter de la date du procès-verbal de l'examen. Elle peut éventuellement être prorogée.

Seront inscrits dans la réserve de recrutement, les candidats non retenus par un acte de nomination et qui satisfont aux conditions générales et particulières à chaque fonction.

Tout renseignement complémentaire peut être obtenu auprès du service du personnel au 064/43.13.32.