

DES POSTES A POURVOIR AU SEIN DE LA VILLE DE CHARLEROI (H/F)

OFFRE D'EMPLOI DE CONSEILLER EN MOBILITE A LA DIVISION DE L'URBANISME ET DU PERMIS D'ENVIRONNEMENT - DIRECTION DE L'AMENAGEMENT ET DU DEVELOPPEMENT URBAINS - AU GRADE D'ATTACHE SPECIFIQUE (ECHELLE BAREMIQUE : A1SP)

Vous êtes titulaire :

- d'un diplôme de l'enseignement universitaire de type long ou assimilé en rapport avec la fonction ;
- du certificat de conseiller en mobilité (ou vous vous engagez à suivre cette formation dans l'année du recrutement) ;
- du permis de conduire de catégorie B valable pour la conduite en Belgique.

ROLE

Le conseiller en mobilité (CeM) est un acteur essentiel du suivi et de la mise en œuvre du plan communal de mobilité. Il initie, suit et réalise des projets de mobilité en y apportant une vision globale et intégrée. Il conseille et apporte son expertise « mobilité » dans la mise en œuvre de politiques et de projets connexes (urbanisme et environnement).

COMPETENCES REQUISES

Savoir

- Maîtriser parfaitement les législations et autres normes de référence ;
- Connaître les normes et les consignes de sécurité inhérentes au métier ;
- Connaître le fonctionnement communal.

Savoir-faire

- Avoir de bonnes capacités rédactionnelles ;
- Réaliser des analyses et rédiger des rapports de synthèse ;
- Etre capable de gérer les conflits ;
- Maîtriser les logiciels informatiques et des outils de bureautique (tableur et traitement de texte) ainsi que les logiciels en rapport avec la fonction.

Savoir-être

- Etre polyvalent, passer aisément d'une activité et/ou d'un projet à un autre en fonction des besoins du service ;
- Etre autonome, accomplir son travail sans supervision directe ;
- Etre capable de se montrer patient, ouvert et pragmatique ;
- Etre capable de relativiser ;
- Etre capable de communiquer de manière claire et positive, quel que soit l'interlocuteur ;
- Disposer d'un esprit analytique, critique et proactif.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Gérer la mise en œuvre du Plan Communal de Mobilité en privilégiant une approche transversale, intermodale et cohérente intégrant tous les acteurs de la mobilité locale, tous les modes de transport et tous les types de déplacements (personnes et marchandises), tout en veillant à la préservation de la qualité du cadre de vie et à l'amélioration de la sécurité routière ;
- Coordonner, prioriser les objectifs, demandes et interventions du service en collaboration avec ses collègues et sa hiérarchie en tenant compte des compétences de chacun et proposer d'autres projets en fonction des budgets communaux ou des subsides disponibles (ex : le développement des voies vertes, ...)
- Assurer la mise en œuvre des prescriptions de la Région Wallonne en matière de sécurité routière (zone 30 aux abords des écoles, mise en œuvre des SUL, ...)
- Remettre des avis sur des dossiers de permis unique, d'urbanisme, d'environnement, ... ;
- Organiser la communication, la consultation et la concertation entre toutes les parties prenantes, que ce soient les institutions régionales, fédérales, les sociétés de transports publics et les différents services de l'administration communale (services travaux, urbanisme, mobilité, développement économique, ...) ou les usagers locaux (commerçants, riverains, clients, ...)
- Evaluer les effets de la mise en œuvre des mesures en collectant et en rassemblant les indicateurs et en analysant leur évolution ;

- Conseiller et apporter son expertise « mobilité » dans la mise en œuvre de politiques et de projets connexes (urbanisme, environnement, stationnement pour personnes handicapées et autres, problème de vitesse excessive, plan de circulation, ...);
- Se former de manière continuée;
- Collaborer utilement aux événements où sa présence a été autorisée afin de contribuer à la mise en valeur de son action et à l'amélioration de la mobilité en général;
- Transmettre à la Direction de la Planification de la Mobilité un rapport d'activité annuel sur base du rapport type qui lui sera communiqué en temps utile;
- Travailler en collaboration avec le Réseau des Conseillers en Mobilité en participant aux publications (Cémaphore, Cémathèque, ...), aux formations et/ou à toute autre activité du réseau;
- Participer à l'élaboration de nouvelles procédures et s'assurer de leur mise en œuvre après validation;
- Vérifier le respect du cadre, des délais, des procédures et de la réglementation des activités du Service;
- Evaluer le fonctionnement du service, identifier les dysfonctionnements, fixer des objectifs et proposer des moyens à mettre en œuvre pour les atteindre;
- Respecter les règles et consignes de sécurité et de bien-être au travail;
- Réaliser toutes les activités non spécifiques mais indispensables à la qualité de la fonction et du service.

A TITRE INDICATIF

- Contrat à durée indéterminée lié aux subsides;
- **Application de l'échelle barémique A1SP** au coefficient actuel de liquidation, soit un salaire mensuel brut indexé de 3.102,95 € en début de carrière et de 4.820,16 € en fin de carrière;
- Epreuves :
 - Une épreuve écrite portant sur les matières relatives au poste de travail et un résumé et commentaire de conférence;
 - Une épreuve orale portant sur l'aptitude à diriger.
- En vertu de l'article 33 du règlement relatif à l'organisation et aux moyens d'action des cabinets des membres du Collège communal, l'agent recruté au sein des services de la Ville devra quitter ses fonctions au sein du Cabinet afin d'occuper effectivement le poste.

PROCEDURE D'INSCRIPTION

Le **formulaire obligatoire d'inscription** est à la disposition des personnes intéressées dans les endroits suivants :

- Sites Internet de la Ville de Charleroi, de son CPAS et du FOREM
- Site Intranet de la Ville de Charleroi
- Services des Référents administratifs de la Ville de Charleroi
- Espace Charleurope, Cellule « Guichet d'accueil » - rez-de-chaussée - boulevard Joseph II n° 11 - 6000 CHARLEROI

Le formulaire obligatoire d'inscription qui ne serait pas dûment complété, daté, signé et accompagné des documents requis ou qui parviendrait d'une autre manière que celles prévues ci-dessous ne sera pas pris en considération.

Pour le **21/06/2019 au plus tard**, le formulaire **obligatoire** d'inscription dûment **complété, daté, signé et accompagné** d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae **détaillé**, de la copie **lisible** des documents suivants : un extrait du casier judiciaire (pour une activité ne relevant pas de l'éducation) daté de moins de 3 mois, du diplôme requis, du certificat de conseiller en mobilité, du permis de conduire de catégorie B et de la carte d'identité (recto/verso) ou du titre de séjour ou du passeport, doit être soit :

1) **envoyé, par pli postal**, la date du cachet de la poste faisant foi, à :

Monsieur le Bourgmestre
OFF/2019/046 - C/o Gestion du personnel
Espace Charleurope - boulevard Joseph II, 11
6000 CHARLEROI

2) **déposé, contre accusé de réception**, à la Cellule "Guichet d'accueil", rez-de-chaussée - Espace Charleurope - boulevard Joseph II, 11 - 6000 CHARLEROI du lundi au vendredi entre 09 h 00 et 11 h 30 ou entre 13 h 30 et 15 h 30.

Prolongation jusqu'au 21/06/2019



CHARLEROI

VILLE DE CHARLEROI

FORMULAIRE D'INSCRIPTION

OFFRE D'EMPLOI N° OFF/2019/046

OFFRE D'EMPLOI DE CONSEILLER EN MOBILITE A LA DIVISION DE L'URBANISME ET DU PERMIS D'ENVIRONNEMENT - DIRECTION DE L'AMENAGEMENT ET DU DEVELOPPEMENT URBAINS - AU GRADE D'ATTACHE SPECIFIQUE (ECHELLE BAREMIQUE : A1SP)

NOM : [grid]

PRENOM : [grid]

DATE DE NAISSANCE : [grid] - [grid] - [grid] NATIONALITE : [grid]

N° NATIONAL : [grid] SEXE : F [] M []

TELEPHONE : [grid] MAIL : [grid]

ADRESSE LEGALE

RUE, AVENUE, CHAUSSEE, ALLEE : [grid]

N°, BOITE, APPART. : [grid]

CODE POSTAL : [grid] LOCALITE : [grid]

Possédez-vous un permis de conduire ? [] OUI [] NON

Si oui, indiquer la catégorie [grid]

Dans le cadre d'une adaptation éventuelle de l'organisation de l'examen, présentez-vous un handicap reconnu (cocher la case adéquate) :

Si oui [] OUI [] NON
[] PHYSIQUE [] MENTAL [] SENSORIEL

Je soussigné(e) déclare sur l'honneur :

- [] avoir pris connaissance de l'offre complète n° OFF/2019/046 ainsi que de la procédure d'inscription ;
[] que les renseignements que j'ai fournis sont exacts ;
[] répondre aux différentes conditions d'admissibilité reprises dans l'offre susmentionnée.

Fait le [grid] - [grid] - [grid]

Signature obligatoire,