



Ville du Roelx

Recrutement d'un conseiller en rénovation urbaine (M/F/X) de niveau D6

DESCRIPTION DE LA FONCTION :

En collaboration avec le Responsable de l'aménagement du territoire, le Directeur général et le Collège communal, vous serez chargé du suivi de la rénovation urbaine pour la ville du Roelx. Le rôle essentiel du Conseiller en rénovation urbaine est de porter le projet, d'en assurer la mise en œuvre pratique tout en jouant le rôle d'interface entre la ville et l'autorité régionale (et notamment le pouvoir subsidiant).

Le Conseiller devra gérer d'une part le côté technique, notamment en ce qui concerne le montage des projets à travers les fiches « projets » :

- Participation à la rédaction de cahiers des charges ;
- Suivi des procédures de marchés publics ;
- Encadrement technique des partenaires et des auteurs de projet ;
- Suivi du bon déroulement des travaux de rénovation urbaine ;

Et d'autre part, le côté administratif :

- Collaboration avec le service communication pour la rédaction des dossiers de presse, réalisation de folders, etc. ;
- Participer aux rencontres citoyennes ;
- Rédaction de rapports pour les autorités (Collège/Conseil) ;
- Participer à la recherche et au suivi de l'obtention de subsides ;
- Suivi de la commission de rénovation et présentation des états d'avancement des différents projets.

Outre les missions de rénovation urbaine, le conseiller pourra être amené, dans une moindre mesure, à répondre à des questions techniques pour le Service Urbanisme de la Ville et à suivre les dossiers de rénovation ou construction des bâtiments communaux.

ATOUS :

L'expérience acquise au sein d'une administration communale, d'un service public ou d'un bureau d'étude chargé d'aménagement du territoire et/ou de développement territorial est un atout. La maîtrise du logiciel spécifique pour le secteur public 3P est également un atout.

COMPETENCES COMPORTEMENTALES :

- Disposer d'un esprit critique, d'une capacité d'analyse et de synthèse ;
- Faire preuve de soin et de précision, de disponibilité et de dynamisme ;
- Avoir un esprit d'initiative tout en étant polyvalent ;
- Disposer d'une facilité de contact tant à l'égard de ses collègues que de la population (travail en équipe, sens du service et de la communication, ...) ;
- Savoir s'adapter à une grande variété de situations ou d'interlocuteurs ;
- Respecter les codes de déontologie et les règlements en vigueur au sein de l'Administration ;
- Pouvoir communiquer facilement tant oralement (sens de l'écoute, du dialogue, ...) que par écrit (rédaction de rapport, esprit de synthèse, etc.).

COMPETENCES INFORMATIQUES :

Maîtriser les outils informatiques (Word, Excel, Internet, courriels, ...) et être disposé(e) à apprendre d'autres programmes.

PROFIL :

Le candidat doit :

- 1) Être Belge ou citoyen de l'Union européenne ou ressortissant de pays membres de l'Espace économique européen et membres de la Confédération suisse (accord entre les états membres de la Communauté européenne et la Confédération suisse approuvé par la loi du 30 janvier 2002) ;
- 2) Jouir de ses droits civils et politiques ;
- 3) Être de conduite irréprochable et fournir un extrait du casier judiciaire datant de moins de 3 mois à la date limite fixée pour le dépôt des candidatures ;
- 4) Être porteur d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court à orientation technique ou art de bâtir et urbanisme ;
- 5) Pour le titulaire d'un diplôme ou certificat d'études délivré par un pays étranger, présenter à la date limite fixée pour le dépôt des candidatures, une attestation délivrée par la Commission d'équivalence justifiant l'équivalence dudit diplôme ou certificat d'études au titre belge requis pour l'emploi à conférer ;
- 6) Justifier d'une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- 7) Réussir un examen de recrutement consistant en :
 - Épreuve écrite : permettant d'apprécier l'aptitude professionnelle du candidat ;
 - Épreuve orale : entretien permettant de juger de la maturité des candidats et d'apprécier leurs aptitudes.

EMPLOI :

- Contrat de travail proposé : Contrat de travail à durée déterminée de 6 mois à temps plein (38h – horaire fixe), reconductible, avec la possibilité d'obtention d'un CDI.
- Barème D6 (RGB – Traitement mensuel brut indexé en fonction de l'ancienneté : de 2.346,59 € à 3.605,62 €), valorisation d'une éventuelle ancienneté et octroi de titres repas.

PROCÉDURE :

Les candidatures sont à adresser **par courrier** à Mme D'ANGELO Alessandra, Grand Place n°1 à 7070 Le Roeulx **pour le 30 septembre 2021 au plus tard.**

Elles devront être accompagnées d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae, d'une copie du titre d'étude requis ainsi que d'un extrait de casier judiciaire daté de moins de 3 mois.

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez prendre contact avec Madame D'ANGELO Alessandra au 064/310.624 ou alessandra.dangelo@leroeulx.be

Tout dossier incomplet à la date ultime de dépôt des candidatures sera considéré comme irrecevable.

Les dossiers de candidature feront l'objet d'un premier examen par la commission de sélection, destiné à vérifier que les personnes candidates répondent aux exigences générales, de qualification et d'expérience susmentionnées.

La procédure de sélection comportera plusieurs épreuves successives. Celle-ci sont prévues dans le courant du mois de septembre et la prise de fonction souhaitée en octobre 2021. Merci de veiller à ces informations lors de l'envoi de votre candidature.