



L'Administration communale de Dinant recrute, avec constitution d'une réserve de recrutement

## Un Conseiller en mobilité et/ou en énergie A1 ou B1 – temps plein (H/F/X)

### Nous vous offrons :

- ◇ Un travail qui a du sens, au service des citoyens
- ◇ Allocation de fin d'année, pécule de vacances
- ◇ Prise en charge de l'assurance hospitalisation
- ◇ Prise en charge des frais de transport en commun
- ◇ Valorisation de l'ancienneté (totale secteur public/ jusqu'à 15 ans secteur privé (utile fonction)
- ◇ Des chèques-repas (7,15€)
- ◇ 2e pilier de pension
- ◇ Le régime de congé secteur public
- ◇ Possibilités de télétravail

Sous l'autorité du Coordinateur du pôle « Cadre de vie », notre collaborateur sera notamment en charge des missions suivantes :

### MOBILITE

- ✓ Réalise, accompagne, suit, évalue et fait évoluer : le plan communal de mobilité, le plan piéton, le plan vélo, le plan de stationnement, ...
- ✓ Assure le suivi des appels à projets en lien avec la mobilité (PIWACY, PIC-PIMACI)
- ✓ Organise la concertation, facilite la communication entre les intervenants impliqués dans un projet lié à la mobilité (institutions régionales, Police, services communaux, ...)
- ✓ Analyse/rend un avis sur les aspects « mobilité » des dossiers traités par l'administration
- ✓ Identifie les dysfonctionnements en matière de mobilité et propose des solutions pour y remédier
- ✓ Organise des actions de sensibilisation (mobilité douce, sécurité routière) et/ou est le relais entre la Ville de Dinant et les organismes organisant pareilles actions (brevet cycliste, semaine de la mobilité, printemps de la mobilité, ...)
- ✓ Gère les règlements complémentaires de circulation routière (RCCR)
- ✓ Peut être amené à rédiger et/ou donner son avis pour la rédaction des ordonnances de police
- ✓ Prend des initiatives et développe les initiatives citoyennes
- ✓ Assure la gestion des autorisations relatives aux exploitants des sociétés de taxis
- ✓ Rédige des articles relatifs à la mobilité (pour le bulletin communal, le site web, ...)

### ENERGIE

- ✓ Dresse et tient à jour un cadastre énergétique des biens communaux
- ✓ Développe la stratégie d'amélioration de la gestion des ressources énergétiques
- ✓ Sensibilise les agents de l'administration, les élèves, les citoyens
- ✓ S'assure que la certification PEB des bâtiments publics soit réalisée annuellement
- ✓ Assure le suivi des appels à projets/subsides en lien avec l'énergie
- ✓ Rend un avis sur/rédige les exigences techniques en lien avec l'énergie (cahier des charges)
- ✓ Met à jour/rédige un/des plans d'actions pour l'énergie et le développement durable

### Conditions d'accès à l'emploi

- Permis B
- Etre titulaire d'un diplôme supérieur
- ✓ SOIT de type court (graduat ou baccalauréat) – niveau B1.
- ✓ SOIT de type long (licence ou master) – niveau A1

**En fonction de la formation/de l'expérience de l'agent** qui sera recruté, des tâches de mobilité et/ou d'énergie lui seront confiées. **Des formations** de base/perfectionnement dans ces domaines pourront également être suivies.

### Examen

#### **Épreuves écrites**

- ✓ Synthèse et commentaire d'un texte (évaluation de l'esprit critique et des capacités rédactionnelles)
  - ✓ Connaissances spécifiques requises pour occuper la fonction
- Les candidats doivent obtenir au minimum 50% à chaque épreuve écrite pour accéder à l'épreuve orale*

**Epreuve orale** permettant de déceler les motivations du candidat et de comparer son profil avec les exigences générales inhérentes à sa fonction

*Pour pouvoir être déclarés lauréats, les candidats doivent obtenir 50% minimum à l'épreuve orale et 60% à l'issue de l'ensemble des épreuves.*

### Modalités de recrutement

N'hésitez pas à envoyer votre candidature à la Ville de Dinant à l'attention de la Direction générale, par **courrier recommandé** à l'adresse Rue Grande n° 112 5500 DINANT **ou par mail** à l'adresse [service.rh@dinant.be](mailto:service.rh@dinant.be) pour le **12 juillet 2024** au plus tard, avec les références « Recrutement Mobilité Energie »

Les documents suivants doivent obligatoirement être annexés à la candidature :

- ✓ Lettre de motivation ;
- ✓ Curriculum vitae détaillé permettant d'attester de l'expérience ;
- ✓ Copie du diplôme
- ✓ Eventuellement toute autre attestation en lien avec la fonction ;
- ✓ Extrait de casier judiciaire daté de moins de 6 mois ;

A défaut de tous ces documents, les candidatures seront déclarées irrecevables.

**Information complémentaire :** Tél. : 082/404 822 - Mail : [service.rh@dinant.be](mailto:service.rh@dinant.be)

**Salaires :** Une simulation peut être réalisée sur demande par le service RH