



## L'ADMINISTRATION COMMUNALE RECHERCHE

### UN CONSEILLER EN ENVIRONNEMENT (M/F)

#### **Descriptif de la fonction :**

Le/la conseiller(e) en environnement est chargé de la coordination des diverses planifications environnementales mises en place au sein de la Commune. Il/elle gère les dossiers environnementaux en cours. Il/elle crée un dialogue participatif avec la population en vue d'assurer la mise en œuvre de toute mesure favorable à l'environnement. Son travail se fera en synergie avec le service technique communal ainsi que l'ensemble des services spécifiques de la Commune, du CPAS et de la Zone de Police.

Le/la conseiller(e) en environnement gère des matières très diversifiées parmi lesquelles :

- Collabore avec le service urbanisme pour le traitement des déclarations et permis d'environnement et les permis uniques ;
- La gestion des déchets de toutes natures (les dépôts clandestins, répartitions des poubelles, les filières de collecte et de recyclage, les déchets ménagers (collectes, statistiques, réclamations, ...)) ;
- Le Plan local de propreté ;
- Les pollutions de toutes natures (air, sol, eau et sous-sol) ;
- La faune et la flore : Natura 2000, les réserves naturelles, les réserves naturelle, les arbres et les haies remarquables, les plantes invasives, le bien-être animal, le plan Maya, les animaux nuisibles (sanglier, rats, fouines...), les animaux « errants », les animaux protégés, les cadavres d'animaux, les mesures à prendre face à certaines maladies des animaux.
- Les campagnes de sensibilisation au tri sélectifs, la diminution des déchets, le recyclage,...

Cette liste n'est pas exhaustive.

#### **Compétences spécifiques :**

L'agent recruté doit :

- Avoir des notions dans les principales législations urbanistiques et environnementales en vigueur en Wallonie, Code de l'environnement, décret relatif à la gestion des sols, décret relatif aux déchets, égouttage ... ;
- Actualiser ses connaissances théoriques et pratiques nécessaires à l'exercice de sa fonction, participer aux formations afin d'approfondir ou mettre à jour ses connaissances ;

- Avoir le sens du respect des normes et valeurs, savoir faire preuve d'autonomie et d'initiative dans le travail, avoir de bonnes capacités d'adaptation, être persévérant, avoir une capacité de remise en question ;
- Utiliser et optimiser les moyens adéquats et nécessaires à son activité en toute autonomie. Effectuer les tâches simples ou répétitives avec méthode et rigueur ;
- 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 ;
- Récolter les informations pertinentes dans la documentation disponible. Traiter une quantité d'informations selon les procédures décrites. Présenter l'information simple de façon attrayante ;
- Percevoir des liens entre des données traitées. Distinguer l'information pertinente de celle non pertinente. Quantifier, comparer et évaluer des alternatives.
- Conserver son calme dans des situations stressantes.
- Posséder un esprit d'équipe, avoir de l'empathie, être suffisamment assertif, savoir faire preuve de flexibilité, d'adaptabilité, de serviabilité et d'initiative ;
- ...

Cette liste n'est pas exhaustive.

### **Votre profil :**

- Etre titulaire d'un bachelier ou d'un graduat
- Avoir un intérêt pour la problématique environnementale
- Posséder une expérience utile en environnement est un atout
- Avoir suivi et réussi une formation en environnement est un atout
- Etre titulaire du permis de conduire **B**

### **Votre contrat :**

Contrat à durée déterminée de 6 mois (suivi d'un CDI si CDD concluant)

Régime de travail : Temps plein

Rémunération : échelle D6 ou B1

### **Conditions de recrutement :**

- Etre belge ou ressortissant de l'U.E.
- Etre de bonne conduite, vie et mœurs
- Réussir les examens de recrutement
- Etre dans les conditions APE au moment de l'engagement.

### **Documents à fournir :**

- Une lettre de motivation
- Un curriculum vitae
- Un extrait de casier judiciaire (modèle 1)
- Une copie du diplôme
- Une copie recto/verso de la carte d'identité
- Une copie du permis de conduire
- Le passeport APE si déjà dans les conditions (si pas exigé à l'engagement)

### **Candidatures :**

Les candidatures (lettre de motivation, C.V., documents cités ci-dessus) en vue de participer aux différentes épreuves pratiques et orales qui seront organisées pour le recrutement, doivent être adressées par la poste, au Collège Communal de la commune de et à 7340 COLFONTAINE, Place de Wasmès, 22, au plus tard le 17 décembre 2020. (*le cachet de la poste faisant foi*).

***N.B. : Nous insistons pour que tous les documents cités ci-dessus soient expédiés en même temps que votre lettre de candidature.***

Une séance d'information sur le poste sera organisée le 10/12/20 à 18h00 en vidéo conférence. Pour assister à cette séance, veuillez-vous inscrire au préalable en téléphonant au 065/88.74.12 (Mme DEGHILAGE) ou par e-mail à [service.personnel@colfontaine.be](mailto:service.personnel@colfontaine.be) avec comme objet : séance d'info conseiller en environnement.