

Employé(e) d'administration – Conseiller en mobilité à temps plein et à durée indéterminée, sous statut A.P.E., pour le Service Études et Travaux

- 1. Emploi :** Engagement d'un Conseiller en mobilité pour le Service Études et Travaux (**gradué ou bachelier et être sensibilisé à tous les domaines liés à la mobilité**)
- 2. Description de la fonction :**
- Collaboration entre les acteurs de la mobilité pour les études préalables, en terme de mobilité, des dossiers de lotissements mais aussi lors de l'élaboration de dossiers tels que les règlements communaux d'urbanisme, le schéma de structure d'aménagement (reconstruction) de voirie, chemin, sentier,...
 - Organisation de la communication, la consultation et la concertation entre les différents intervenants impliqués dans un projet (institutions régionales ou fédérales, services communaux, police, usagers...)
 - Rédaction des avis de mobilité sur les demandes de permis d'urbanisme, de permis uniques, les demandes de la SRWT et du SPW
 - Préparation des dossiers et l'élaboration de cahier spécial des charges à soumettre aux autorités communales
 - Gestion de la signalisation routière et traitement des demandes de zones de livraison, d'interdiction de stationner, d'emplacements de parking pour les personnes à mobilité réduite
 - Tenue des règlements complémentaires de circulation et gestion des bases de données liées à cette matière
 - Mise en place, suivi et gestion de projets sur la mobilité (stationnement, livraisons, infrastructures cyclables, VAP, sens de circulation)
 - Suivi et gestion du Plan de déplacement d'entreprise et de l'enquête sur la mobilité
 - Développement et accompagnement lors d'évènements et d'actions de sensibilisation à la mobilité douce et à la sécurité routière
 - Communication auprès de la population et des entreprises au niveau de la gestion des chantiers de voiries
- 3. Profil souhaité :**
- Être titulaire du certificat de conseiller en mobilité est un réel atout
 - Vous êtes prêt à suivre des formations de base, continuées, en atelier de CeM organisée par la DG02
 - Vous possédez une certaine sensibilité au développement des modes de déplacement doux
 - Vous avez des aptitudes au travail d'équipe et une capacité d'adaptation aux nouvelles situations

- Vous êtes dynamique, enthousiaste et communicatif
- Vous êtes rigoureux et capable de développer et suivre des projets
- Vous êtes polyvalent et disponible pour participer à titre exceptionnel à des réunions en dehors des heures habituelles de service
- Maîtriser les notions de base de droit administratif et sur les marchés publics, avoir travaillé dans une administration est un atout
- Savoir lire et décoder des plans d'aménagements routiers et architecturaux
- Vous maîtrisez Word, Excel et Outlook

4. Conditions requises :

Le candidat doit répondre aux conditions suivantes :

1. fournir un extrait du casier judiciaire (modèle 1) ;
2. fournir une copie du diplôme ;
3. fournir un passeport A.P.E. ;
4. fournir une copie de la carte d'identité ;
5. jouir des droits civils et politiques ;
6. avoir introduit sa candidature dans les formes et délais fixés par l'appel aux candidats ;

5. Lieu habituel de travail :

Maison communale de Tubize
Grand' Place, 1 à 1480 TUBIZE

6. Renseignements complémentaires :

Service du Personnel : Madame Annie DE SEILLE (02/391.39.46)
ou recrutement@tubize.be

7. Publicité du recrutement :

Avis au personnel dans les services communaux et CPAS
Avis sur le site Internet de la commune
Avis dans les journaux Régionsjobs
Avis dans les journaux Le Soir
Avis sur le site du FOREM
Avis sur le portail de l'U.V.C.W.
Avis sur le portail du SPW de la mobilité.

8. Modalités d'introduction des candidatures :

Les candidatures accompagnées d'une lettre de motivation et d'une copie du diplôme doivent être adressées au Collège communal de Tubize – Grand' Place, 1 à 1480 TUBIZE.

Les candidatures devront parvenir à l'administration pour le **18 mai 2015**, date de la poste ou de l'accusé de réception faisant foi.

Votre candidature sera admissible uniquement sous la condition d'avoir annexé tous les documents justificatifs lors du dépôt de celle-ci et d'avoir complété et signé le formulaire « dépôt de candidature » que vous trouverez sur notre site Internet - www.tubize.be (<http://www.tubize.be/annuaire-des-commerces-tubize/travailler-a-la-commune>) ou sur simple demande auprès du Service G.R.H. - recrutement@tubize.be

Les candidatures ne répondant pas à l'ensemble des conditions requises ne seront donc pas prises en compte. À défaut, l'Administration communale ne réservera aucune suite à votre dossier de candidature.

9. Composition du jury :

Le jury sera composé de Monsieur Marc DEL FABRO (Directeur du Service Travaux), Monsieur Mathieu COLLETTE (responsable du Service GRH) + 2 membres du jury extérieur

10. Evaluations spécifiques :

Le jury émettra un avis d'après:

épreuves écrites :

1. résumé et commentaire d'une conférence sur un sujet d'ordre général
2. épreuve écrite sur des matières déterminées (les questions auront trait au domaine de la mobilité, à l'application des lois, arrêtés et règlements en vigueur, relatifs à la matière)
3. épreuve informatique (dactylographie par ordinateur – logiciels courants)

un entretien oral de motivation.

11. Situation contractuelle :

Statut d'employé(e) sous contrat à durée indéterminée, **sous statut A.P.E.**

Horaire : 37h30 selon l'horaire variable en vigueur.

Echelle D6 (formation enseignement supérieure : graduat ou bachelier).

Rémunération annuelle brute : 16.013, 93 min. / 24.606, 06 max. (reprise possible de l'ancienneté).

PAR LE COLLEGE DU :

Le Directeur général,

Le Bourgmestre,

E. LAURENT.

M. JANUTH