

**LA COMMUNE D'OUPEYE ENGAGE ET CONSTITUE UNE RESERVE DE  
RECRUTEMENT D'ATTACHE SPECIFIQUE A1  
CONSEILLER EN MOBILITE (M/F) - A TEMPS PLEIN**

La Commune d'Oupeye engage et constitue une réserve de recrutement d'attaché spécifique A1 - conseiller en mobilité (M/F) à temps plein.

**INFORMATIONS GÉNÉRALES :**

- Nombre de poste demandé : 1
- Poste recherché : Conseiller en mobilité
- Lieux de travail : Rue des Ecoles 4 – 4684 HACCOURT
- Contrat : à durée indéterminée
- Niveau d'étude : Etre titulaire au minimum d'un master ou licence
- Posséder le permis de conduire B
- Date de clôture des candidatures : 23/05/2019

**PROFIL RECHERCHÉ :**

- Être titulaire du certificat de conseiller en mobilité est un réel atout, à défaut s'engager à suivre la formation de Conseiller en mobilité afin d'obtenir le brevet CeM
- Être prêt à suivre des formations de base, continuées
- Posséder une certaine sensibilité au développement des modes de déplacement doux
- Avoir des aptitudes au travail d'équipe et une capacité d'adaptation aux nouvelles situations
- Etre polyvalent et disponible pour participer à titre exceptionnel à des réunions en dehors des heures habituelles de service

**COMPÉTENCES DEMANDÉES :**

- Bonne connaissance de la langue française
- Maîtriser les outils informatiques (bureautique) et logiciels mis à la disposition du service (Word, Excel, Outlook)
- Savoir lire et décoder des plans d'aménagements routiers et architecturaux
- Connaissance et gestion technique sur base des directives, normes, circulaires, règlements, etc.
- Connaissances techniques : lecture et analyse de plans, topographie, mises à jour en la matière, ...
- Disposer des connaissances de base en matière de voirie
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Volonté de se former et d'acquérir les bases techniques nécessaires au sein d'une équipe multidisciplinaire
- Démontrer un sens de l'accueil du citoyen (communication)
- Etre capable de jongler à la fois avec les aspects techniques et les aspects administratifs des dossiers
- Sens aigu de l'organisation (ordre et méthode, respect des délais, choix des priorités, ...)

## DESCRIPTION DE LA FONCTION :

Sous la supervision du responsable de service :

- Assurer le suivi et la gestion du plan communal de mobilité, collaborer avec le bureau d'étude chargé de la mise à jour du PCM ;
- Remettre des avis de mobilité sur tous les dossiers communaux ;
- Emettre des recommandations dans le cadre de tous les chantiers communaux d'aménagement ou de modification de voirie ;
- Emettre des recommandations dans le cadre de tous les dossiers urbanistiques nécessitant la création ou la modification d'une voirie ;
- Dans le cadre de l'analyse des dossiers de permis, émettre des avis techniques tant sur l'opportunité des projets de voirie que sur leur conception technique ;
- Emettre des avis techniques circonstanciés sur des projets ou avant-projets et conseiller l'autorité en se conformant à la réglementation en matière de sécurité routière ;
- Assurer le suivi des avis techniques émis en procédant, le cas échéant, à des vérifications sur chantier ;
- Proposer des solutions afin de résoudre les problématiques en matière de mobilité et de sécurité routière ;
- Faire le lien entre les différents acteurs concernés par la mobilité sur le territoire de la commune, à savoir les responsables politiques, les techniciens des services communaux et de la Zone de Police, les usagers de l'espace public et les partenaires extérieurs.
- Identifier les dysfonctionnements, de repérer les éventuelles incohérences dans la gestion des déplacements, d'organiser et coordonner les réunions avec les différents acteurs concernés et de proposer aux décideurs les solutions les plus adaptées
- Mettre en place, suivre et gérer des projets sur la mobilité (stationnement, livraisons, infrastructures cyclables, sens de circulation...)
- Assurer une transversalité avec les autres services impliqués, notamment en ce qui concerne la signalisation routière, la gestion des règlements complémentaires, des ordonnances et arrêtés.

## CONDITIONS D'ADMISSION :

- Etre belge ou citoyen d'un état faisant partie de l'UE
- Jouir de ses droits civils et politiques et être de conduite irréprochable
- Disposer des diplômes requis au jour de l'entrée en fonction
- Disposer d'un passeport APE au moment de l'engagement est un plus
- Réussir les épreuves d'admission comme suit:

\* épreuve écrite portant sur la formation générale :

résumé et commentaire d'une conférence sur un sujet d'ordre général

\* épreuve écrite sur des matières déterminées :

loi communale

marchés publics

matière spécifiques relative à l'emploi à pourvoir : mobilité

\* épreuve d'assestement :

appréciation des capacités organisationnelles, de l'intelligence numérique, verbale, analytique ou d'abstraction du candidat par des tests psychotechniques et de mise en situation. Appréciation des capacités de leadership

\* épreuve orale :

entretien sur des questions d'ordre général et présentation d'un sujet au choix du (de la) candidat(e) (commentaires et discussion)

#### **CONDITIONS D'ENGAGEMENT :**

- Contrat à durée indéterminée
- Rémunération de base à l'échelle barémique A1 (traitement minimum sans ancienneté : brut = 3.134 € - net = 2.013 € ; avec 10 ans d'ancienneté brut = 3.846€ - net = 2.327 €)
- Expérience valorisable à concurrence de 10 années maximum pour le secteur privé et l'entièreté pour le secteur public
- Assurance hospitalisation
- Horaire variable offrant une grande flexibilité

#### **DÉPÔT DES CANDIDATURES :**

Les candidatures doivent être adressées au plus tard le 23 mai 2019, le cachet de la poste faisant foi ou contre accusé de réception avant 12h, à l'adresse suivante:

*Administration communale  
Monsieur Serge FILLLOT, Bourgmestre  
A l'attention de Monsieur BLONDEAU, Directeur général  
Rue des Ecoles 4 – Haccourt  
4684 OUPEYE*

Elles doivent être accompagnées (sous peine d'exclusion) :

- d'une lettre de motivation,
- d'un curriculum vitae détaillé,
- d'une copie des diplômes requis pour l'engagement ou la preuve de la dernière année en cours,
- d'un extrait de casier judiciaire datant de moins d'un mois.

Tout renseignement complémentaire peut être obtenu auprès du service du Personnel, auprès de Monsieur BLONDEAU, tél. 04 267 07 12 ou par courrier électronique à l'adresse [personnel@oupeye.be](mailto:personnel@oupeye.be)

Les candidats répondant aux conditions de recrutement seront convoqués ultérieurement pour les épreuves écrites et orale plus amplement détaillées dans la lettre de convocation.

Tout dossier adressé incomplet sera considéré comme irrecevable.