



Recrutement Agent en charge de la mobilité (D6-B1)

Le candidat H/F/X doit être à même de (liste non exhaustive) :

Conformément aux objectifs fixés en concertation avec la ligne hiérarchique, l'agent en charge de la mobilité est un véritable relais entre les différents acteurs de la mobilité. Il travaille à l'identification des dysfonctionnements et d'éventuelles incohérences dans la gestion des déplacements pour en alerter les responsables. Il peut aussi faire des propositions pour résoudre la problématique si elle relève de ses compétences, ou inviter les différents interlocuteurs à se concerter et faciliter le dialogue pour aboutir à une solution satisfaisante pour le plus grand nombre

Missions spécifiques

L'agent en charge de la Mobilité est capable d'/de :

- Rédiger des avis de mobilité sur toutes demandes ayant un impact sur la mobilité qui peuvent émaner de particuliers ou des autorités
- Assurer l'exécution, le suivi et la mise à jour du plan de mobilité et des objectifs figurant dans le PST en matière de mobilité
- Instruire et suivre des dossiers en matière de règlements complémentaires de circulation ou d'aménagements de voiries
- Evaluer les actions en matière de mobilité au niveau local
- Contribuer aux réflexions ou actions liées à la politique locale de mobilité
- En coordination avec le service travaux, suivre l'exécution des décisions en matière de mobilité : pose des panneaux, aménagements de voirie, etc.
- Réaliser des diagnostics en mobilité via l'analyse de résultats obtenus par les radars préventifs et/ou les analyseurs de trafic.
- Préparer les dossiers qui seront soumis aux Conseil et Collège communaux
- Assurer un contact régulier avec les autorités responsables des voiries régionales traversant notre commune afin d'asseoir une cohérence dans l'édification des règles de mobilité

A. Atouts supplémentaires

Vous disposez :

- d'une connaissance des législations spécifiques aux matières traitées
- d'une expérience de 2 années, de préférence, dans ce type de fonction
- d'une connaissance du fonctionnement d'une Administration publique locale (sérieux atout)

Nous vous voyons :

- organisé, méticuleux
- doté du sens des responsabilités, d'un esprit d'équipe, une facilité à travailler en concertation
- flexible permettant, notamment, de gérer les urgences et dossiers complexes de manière appropriée
- disposant de bonnes aptitudes à communiquer (usagers), à piloter des projets

B. Type de contrat

Contrat à durée indéterminée (APE) – Temps plein (37 h 30/semaine). Entrée en fonction immédiate. La rémunération est rattachée à l'échelle barémique D6 ou B1 de la RGB (fonction publique locale) en fonction du diplôme (spécifique ou non à la fonction) du lauréat.

C. Conditions générales

Pour pouvoir être engagé, le candidat devra remplir les conditions suivantes :

1. Être belge lorsque les fonctions à exercer comportent une participation directe ou indirecte, à l'exercice de la puissance publique et aux fonctions qui ont pour objet la sauvegarde des intérêts généraux de l'Etat, de la Communauté ou de la Région, dans les autres cas, être belge ou citoyen de l'Union Européenne
2. Jouir des droits civils et politiques
3. Être de bonne conduite, vie et mœurs
4. Être âgé de 18 ans au moins
5. Être porteur d'un diplôme ou certificat d'étude suivant les conditions propres à l'emploi à conférer
6. Réussir un examen de recrutement

L'agent doit satisfaire durant toute la carrière aux conditions visées aux points 1 à 3.

D. Conditions spécifiques

1. Être titulaire d'un Baccalauréat (de préférence en lien avec les matières de mobilité)
2. Réussir et être lauréat des épreuves (éliminatoires) suivantes :
 - épreuves écrites : synthèse et commentaire critique sur un sujet d'ordre général (30 points) ; une épreuve écrite permettant d'apprécier si les candidats possèdent les connaissances et capacités requises pour exercer la fonction, portant sur des matières déterminées (40 points) ;
 - une épreuve orale consistant en un entretien à bâtons rompus, destinée principalement à apprécier la maturité des candidat(e)s, leur présentation, ainsi que la manière dont ils exposent leurs idées personnelles et leurs aptitudes à exercer la fonction (30 points).

NB : Les candidats, pour être sélectionnés, doivent obtenir 50 % des points au moins dans chacune des épreuves et 60 % des points au moins au total.

E. Documents à fournir avec la candidature

1. Lettre de motivation et curriculum vitae
2. Extrait du casier judiciaire, délivré moins de deux mois avant la date limite de clôture des candidatures
3. Copie du diplôme requis

F. Autre document

Le passeport APE sera à communiquer avant l'entrée en service.

L'acte de candidature devra être adressé au Collège communal de Profondeville - Chaussée de Dinant 2 à 5170 Profondeville, par lettre recommandée (cachet de la poste faisant foi) ou par remise d'un écrit contre accusé de réception au Service du Personnel (du lundi au vendredi : de 8h à 12h30 - 081/42.02.21 ou 081/42.02.19) ou par courriel (sylvie.domine@profondeville.be), **pour le 31 janvier 2022**.