



LA VILLE DE WAVRE RECRUTE UN.E CONSEILLER.ERE EN MOBILITE (H/F)

Travailler à la Ville de Wavre

La Ville de Wavre veut être un employeur exemplaire et vise à offrir un cadre de travail humain, respectueux de chacun et adapté aux compétences de tous. Notre culture d'entreprise est guidée par des valeurs claires telles que l'intégrité, l'équité, la collaboration, le service aux citoyens, le professionnalisme et le respect.

Chaque jour, les quelque 600 employés et ouvriers de l'administration communale de Wavre développent, durablement, une ville contemporaine et dynamique sur les plans économique, social et culturel. Ensemble, ils relèvent les défis de la vision stratégique de la ville : « Wavre2030 ».

Travailler à la Ville de Wavre, c'est croire en cette vision. C'est mettre son cœur, ses idées et son énergie au service du citoyen. C'est façonner le présent pour bâtir l'avenir.

Vos avantages en quelques mots -clés ?

Un environnement de travail qualitatif et vivant, situé en centre-ville, proche de la gare et des écoles. Une stabilité d'emploi et un équilibre serein entre vie privée et vie professionnelle. Des défis professionnels motivants, aux côtés de collègues passionnés. Des horaires et un régime de congés attractifs. Des formations continues pour développer votre potentiel.

CADRE REGLEMENTAIRE :

Le conseiller en mobilité (h/f) sera occupé au sein du service Mobilité qui fait partie du Pôle Cadre de Vie. Outre ce service, ledit pôle comprend les services Bâtiments, Environnement, Aménagement du Territoire, Espace public et Urbanisme.

FINALITE DE LA FONCTION :

Le conseiller en mobilité (h/f) assure au quotidien la gestion administrative et technique de dossiers de mobilité. Il/elle est l'interface entre les riverains, l'administration communale et les différents acteurs concernés par la mobilité. Il propose des actions visant l'amélioration de la mobilité pour tous les modes confondus, en concertation avec les autres services et autorités concernés et développe des stratégies relatives aux missions qui lui sont confiées. Il/elle tient compte notamment de la réglementation en vigueur et des documents planologiques et stratégiques communaux en matière de mobilité, d'aménagement du territoire et d'urbanisme.

MISSIONS

La personne recrutée sera amenée en priorité à (liste non exhaustive) :

Le conseiller en mobilité (H/F) est un généraliste de la mobilité qui remplit des fonctions essentielles au sein de l'institution (administration, entreprise, association, cabinet politique ...) :

Gestion de la politique de mobilité

- Mener une réflexion sur les questions de mobilité au sein de la commune et analyser les problématiques observées ;
- Adapter le plan communal de mobilité et proposer des solutions en fonction des problématiques analysées ;
- Assurer le suivi de la mise en œuvre des dossiers mobilité au sein du territoire communal, principalement à l'échelle des quartiers, en parfaite transversalité avec les différentes autorités compétentes ;
- Contrôler la mise en œuvre et le respect des plans communaux de mobilité (PCM, PPM, etc.) ;
- Remettre des avis techniques sur les PCA, ZACC, permis d'urbanisme, lotissements, les dossiers de projets de voiries, etc. Identifier les enjeux en matière de mobilité, déceler les opportunités ou les éventuelles incohérences qui pourraient survenir dans les projets envisagés et les politiques mises en œuvre, être capable de formuler des propositions de solution ;
- Gérer des appels à projets subsidiés ;

Gestion des ordonnances et règlements :

- Préparation des dossiers en vue de les défendre auprès de la tutelle des routes du Brabant Wallon (mesures de circulation) ;
- Rédaction des ordonnances temporaires de police et règlement complémentaire de circulation routière ;

Gestion des relations avec les citoyens :

- Gérer les informations publiées sur le site internet de la ville et dans le journal communal ;
- Examiner et traiter les courriers et appels ayant trait à la mobilité ;
- Assurer le suivi des demandes exprimées dans les réunions de quartier ;

Gestion des relations avec les tiers et les autres services :

- Stimuler la concertation avec d'autres acteurs concernés par la mobilité ;
- Représenter le service mobilité lors de réunions avec les tiers ;
- Gérer/participer à diverses réunions qui peuvent parfois être organisées en soirée telle que la commission communale vélo, des réunions de quartier, etc. ;

PROFIL DE COMPETENCES

Compétences organisationnelles :

- Être capable de travailler en équipe et de collaborer avec ses collègues
- Faire preuve d'initiative et de flexibilité
- Faire preuve de diplomatie, de capacité d'écoute et de communication
- Faire preuve de déontologie, d'équité et de respect
- Faire preuve d'une orientation service
- Travailler de manière rigoureuse, organisée et soignée
- Être capable d'analyser et de synthétiser les informations
- Planifier son travail en fonction des priorités et des urgences
- Posséder une excellente orthographe et de bonnes capacités rédactionnelles
- Agir avec intégrité et professionnalisme

Compétences spécifiques

- Prise de décision dans un système complexe, expertise dans son domaine de compétence ;
- Sens du travail en équipe tout en assurant une gestion autonome ;
- Faire preuve d'une grande capacité d'adaptation (réactivité, capacité de faire face aux imprévus) ;
- Être capable de contrôler la qualité du travail réalisé ;
- Respecter les objectifs et les échéances ;
- Disposer d'une excellente communication écrite et orale ;
- Maîtriser les applications bureautiques courantes (Word ; Excel ; Outlook ; Teams).
- Capacité d'adaptation aux outils et logiciels « métier » (GIS, ...) ;
- Savoir lire des plans d'aménagement routiers et architecturaux ;

CONDITIONS D'ACCES A LA FONCTION

Vous êtes détenteur d'un des titres suivants :

- **Bachelier ou master à caractère scientifique ou technique en lien avec la fonction** (orientation technique (mobilité, travaux publics, construction, gestion des transports, gestion urbaine...))
- **Certificat de Conseiller en Mobilité** délivré par le Service Public de Wallonie **ou** vous vous **engagez à suivre la formation CEM** dans les 6 mois de l'engagement.
- **Permis B** à la date d'entrée en fonction.

Posséder une expérience dans une administration publique et/ou dans le fonctionnement d'une administration communale est un atout.

Pouvoir bénéficier des conditions APE est un atout.

CONDITIONS DE TRAVAIL PROPOSEES

- Contrat à durée indéterminée à temps plein
- Régime de travail : temps plein de jour 38h/semaine
- Horaire fixe de 8h30 à 17h00
- Rémunération :
 - **B1** (bachelier) : 3.034.32 euros bruts mensuels indexés à zéro année d'ancienneté
 - **A1** (master) : 3.671.95 euros bruts mensuels indexés à zéro année d'ancienneté
- Valorisation de l'ancienneté dans les conditions prévues par le statut pécuniaire
- Intervention dans les frais de transport en commun à hauteur de 88%
- 2ème pilier de pension
- Un environnement de travail qualitatif et vivant, situé en centre-ville, proche de la gare et des écoles.
- Une stabilité d'emploi et un équilibre serein entre vie privée et vie professionnelle.
- Des défis professionnels motivants, aux côtés de collègues passionnés.
- Télétravail à raison de deux / jours par semaine en temps plein après 3 mois d'ancienneté
- Un régime de congés attractifs.
- Des formations continues pour développer votre potentiel.

Une réserve de recrutement sera constituée pour une durée de deux ans.

MODALITES DE CONTACT

Lettre de motivation, CV, copie du diplôme et du certificat CEM si vous en disposez devront parvenir à l'attention de Madame MASSON, Bourgmestre, Place de l'Hôtel de Ville, 1 à 1300 Wavre ou via mail à : amelie.graff@wavre.be pour le 24/03/2023 à 12h00 au plus tard (date du cachet de la Poste ou du courriel fera foi).

L'épreuve écrite se déroulera le **29/03/2023**.

Les dossiers incomplets ou réceptionnés après la date de clôture des candidatures ne seront pas pris en considération.