



**APPEL A CANDIDATS (H/F/X)
FRANCOPHONES ET
NEERLANDOPHONES
POUR LE POSTE DE :**

**DIRECTEUR ADJOINT
A LA DIRECTION PLAN –
SERVICE CLIMAT
AU SEIN DU DEPARTEMENT
URBANISME**

BROCHURE D'INFORMATION

DESCRIPTION DE FONCTION ET PROFIL DE COMPETENCES

<p>Mission générale du département</p>	<p>Le Département Urbanisme a pour mission générale de définir et porter une vision de développement du territoire de la Ville de Bruxelles intégrant notamment les objectifs de gestion raisonnée des ressources, de neutralité carbone, de résilience climatique et de polycentrisme ; il élabore également des stratégies de mise en œuvre de cette vision au travers de plans et règlements (en ce compris de mobilité et de stationnement), de programmes de rénovation urbaine, de réaménagements d'espaces publics et espaces verts et de projets environnementaux.</p> <p>Il est notamment en charge de la gestion des autorisations en matière d'urbanisme et d'environnement, du contrôle des infractions y relatives, de la sécurité et de la salubrité publiques.</p>
<p>Mission du service</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Développer, avec la planification, une vision de transition vers une ville résiliente et CO2 neutre à l'horizon 2040/50 et l'élaboration des plans d'action stratégiques et opérationnels de la Ville dans toutes les matières environnementales, climatiques et de développement durable dont l'eau, l'air, la réduction et la valorisation des déchets, l'agriculture urbaine, la biodiversité et le bien-être animal, l'économie circulaire, etc. ▪ Stimuler l'innovation sur les matières environnementales et de développement durable au sein de l'administration, l'innovation étant nécessaire à la réussite de la transition du territoire de la Ville de Bruxelles visant à assurer sa résilience ▪ Identifier des programmes de subsides européens, nationaux ou régionaux susceptibles d'être mobilisés dans le cadre de l'opérationnalisation de ces plans d'action et coordonner les dossiers de candidature ▪ Mettre en œuvre des projets figurant dans ces divers plans d'action, leur monitoring et leur évaluation et ce en autonomie ainsi qu'en collaboration avec d'autres services ou départements ▪ Informer, sensibiliser, former des publics divers (habitants, usagers, membres du personnel de la Ville,...) aux comportements écologiquement responsables dans tous les domaines de la vie quotidienne (alimentation, consommation d'eau et d'énergie, gestion des déchets, biodiversité, etc.) et du bien-être animal ▪ Construire et développer des réseaux (internes, intercommunaux, régionaux, fédéraux ou internationaux) d'échange de bonnes pratiques entre experts thématiques dans les différents domaines environnementaux, de développement durable et de bien-être animal ▪ Assurer le soutien financier et/ou logistique de l'ensemble des acteurs de la société civile (habitants, comités, associations, entreprises, etc.), actifs dans les domaines environnementaux et de bien-être animal sur le territoire de la Ville de Bruxelles ▪ Proposer en vue de leur adoption des règlements pour l'octroi de primes communales ayant trait à l'environnement et au bien-être animal ; gérer des dossiers de demande et le monitoring de ces primes ; rédiger des avis de la Ville, après consultation d'autres services et départements, sur des projets de plans régionaux et fédéraux relatifs à des matières environnementales
<p>Mission du poste</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Concrétiser les objectifs stratégiques fixés par le Collège des Bourgmestre et Echevins, la Direction générale et la Direction Plan ▪ Coordonner et assurer le suivi opérationnel, administratif et budgétaire des différents projets, plans et programmes d'action de l'unité organisationnelle Climat de la Direction Plan dans les domaines de l'environnement, du développement durable et du bien-être animal (plan climat, plan communal de l'eau, qualité de l'air, zéro déchet, économie circulaire, agriculture urbaine, sensibilisation) ▪ Diriger les équipes (10 collaborateurs administratifs et techniques) et oeuvrer à optimiser leur fonctionnement

<p>Description des tâches</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Définir les besoins, fixer les objectifs, définir/adapter/contrôler les procédures, évaluer les résultats, motiver, coacher, développer les compétences du personnel ▪ Être responsable de l'élaboration, de la mise en oeuvre et/ou de l'implémentation des projets spécifiques aux plans d'action en matière de développement durable dans le respect des délais imposés ou convenus ▪ Planifier et superviser la mise en oeuvre opérationnelle des objectifs, évaluer les résultats. Etre responsable auprès des instances régionales de la bonne exécution des programmes élaborés par la Région et la Ville ▪ Fournir des informations utiles aux différents acteurs internes et externes afin de leur permettre la mise en oeuvre des projets ▪ Contrôler les bons de commande, factures, tous documents liés aux activités de l'UO (flyers, brochures, courriers, workflow, etc.). ▪ Conduire les réunions d'équipe et de projets ainsi que et les comités d'accompagnement des projets et études en cours ▪ Mener les entretiens d'intégration, de planification et d'évaluation des collaborateurs directs, participer aux entretiens de sélection ▪ Rédiger des notes, rapports, courriers, pv, rapport annuel, dossiers de candidature ▪ Prodiguer des conseils et donner des informations dans son domaine d'activités ▪ Communiquer les informations nécessaires à la hiérarchie (état d'avancement des dossiers, projets, etc.), concevoir des reportings (tableaux de bord, rapports statistiques)
<p>Connaissances et expériences/ Conditions d'admission</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Être titulaire d'un diplôme de master, d'un diplôme du deuxième cycle des études universitaires ou de l'enseignement supérieur assimilé ou remplir les conditions de promotion interne ▪ Avoir une expérience probante dans une fonction dirigeante de niveau universitaire ▪ Avoir une expérience de minimum 3 ans en gestion monitoring et reporting de projets subsidiés ▪ Disposer de connaissances et affinités dans une ou plusieurs matières liées à l'environnement en milieu urbain ▪ Avoir une connaissance du paysage institutionnel bruxellois et des législations, plans et programmes environnementaux bruxellois, une expérience au sein d'une institution publique compétente dans ces domaines étant un atout
<p>Conditions de travail</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Emploi statutaire après que toutes les conditions de nomination aient été remplies ; emploi contractuel dans un premier temps ▪ Horaire : temps plein (flexibilité au niveau des horaires) ▪ Lieu de travail : Bruxelles ▪ Salaire mensuel net : 2.597,45 € (minimum)/ 3.664,69 € (maximum) (échelle de traitement A6). Une estimation du salaire, tenant compte de la situation familiale, des services antérieurs, etc., peut être obtenue auprès de l'U. O. Carrière du Département RH, tous les jours entre 8h30 et 12h30, au 02 279 24 40. ▪ Avantages annexes : chèques-repas, remboursement intégral de l'abonnement STIB et partiel de l'abonnement SNCB, dispense du ticket modérateur au CHU Brugmann, au CHU Saint-Pierre, à l'Institut Jules Bordet et à l'HUDERF (Hôpital universitaire des Enfants Reine Fabiola)

PROCEDURE DE SELECTION

Une présélection aura lieu sur base du c. v., des conditions à remplir ainsi que des expériences et connaissances requises.

La procédure de sélection comporte deux parties.

La première partie consiste en un assessment center qui évalue les compétences comportementales et cognitives (analyse de problèmes, résolution de problèmes, planification et organisation, diriger, communication orale) des candidats. Cette partie est organisée par un bureau de sélection externe.

La deuxième partie consiste en un entretien avec un comité de sélection qui évalue les compétences techniques et l'aptitude générale des candidats.

Les candidat(e)s devront introduire, une dizaine de jours avant la deuxième partie, une note décrivant la vision qu'ils(elles) ont de la mission du service et de la fonction ainsi que de la matière.

La procédure dure en moyenne quatre mois.

Examen linguistique

En vertu des dispositions de l'arrêté royal du 18 juillet 1966 portant coordination des lois sur l'emploi des langues en matière administrative (Art. 21, §§ 2 et 5), les candidats devront satisfaire à un examen portant sur la connaissance écrite et orale de la langue néerlandaise.

L'examen de seconde langue est organisé par Selor (Bureau de Sélection de l'Administration fédérale).

L'inscription se fait en ligne sur le site internet www.selor.be.

RENSEIGNEMENTS

Pour postuler, un dossier de candidature doit parvenir au Département RH via <http://jobs.bruxelles.be>, comprenant :

- une lettre de motivation;
- un c.v.;
- une photocopie du diplôme requis.

La date limite de soumission des candidatures est le 19/02/2021.

Les candidatures incomplètes ne sont pas prises en considération.

Les candidats qui auraient postulé sans remplir toutes les conditions d'admission seront considérés comme s'étant inscrits indûment.

La Ville de Bruxelles sélectionne les candidats sur base de leurs compétences et ne fait pas de distinction d'âge, de sexe, d'origine ethnique, de croyance, de handicap ou de nationalité.

Il sera fait application de l'arrêté royal du 23 décembre 1977 relatif au reclassement social des personnes ayant un handicap dans les administrations communales. Les candidats sont priés de joindre à leur acte de candidature une attestation de reconnaissance de leur handicap, délivrée par l'organisation compétente.

Le programme de la procédure de sélection peut être adapté à la nature du handicap du candidat.