PROVINCE DU BRABANT WALLON
ARRONDISSEMENT DE NIVELLES

COMMUNE DE
PERWEZ

Conseiller en mobilité APE

La Commune de PERWEZ recrute un conseiller en mobilité à temps plein.

Le Conseiller participe activement à la gestion de la mobilité au sein de sa commune et ce par une approche transversale et cohérente intégrant différentes problématiques (contact avec les citoyens, gestion des demandes, veiller à l'accessibilité et l'équilibre entre les divers moyens de transports et les types d'usagers, …)

Missions

- Gérer les demandes en termes de mobilité et en assurer le suivi (point Collège, arrêté de Police, …) ;
- Assurer le suivi et la gestion du Plan Communal de Mobilité (PCM) ;
- Assurer le suivi et la gestion de la plateforme « Betterstreet » ;
- Remettre des avis de mobilité sur les dossiers communaux ;
- Proposer des solutions afin de résoudre les problématiques en matière de mobilité et de sécurité routière ;
- Emettre des avis en matière de mobilité sur l'organisation de la mobilité à Perwez dans le cadre de manifestations et sur les actes administratifs en découlant ;
- 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, le SPW, les usagers de l'espace public et les partenaires extérieurs ;
- Assurer le suivi des dossiers vers les autres services acteurs de l'Administration ;
- Assurer le suivi et le Contact avec les bureaux du TEC à Wavre dans le cadre de la gestion du Proxibus ;
- Assurer la gestion et le suivi des Zones bleues ;
- Identifier les dysfonctionnements et faire des propositions d'amélioration ;
- Mettre en place, suivre et gérer des projets sur la mobilité ;
- Introduire et gérer les demandes de subsides en matière de mobilité ;
- Participer activement à la mise en œuvre du PST pour les matières en liens avec la mobilité ;
- Participer activement au projet « Provélo » ;
- Gestion des demandes de prime à l'acquisition d'un vélo.

Cette liste n'est pas exhaustive.

Profil et Aptitudes requises

- Esprit d'analyse et de synthèse ;
- Patient, disponible et accueillant ;
- Avoir une communication aisée ;
- Capacité à travailler de façon autonome, esprit d'initiative, rigueur et conscience professionnelle ;
- Bonne connaissance des outils informatiques ;
- Posséder une certaine sensibilité en matière de mobilité ;
- Être titulaire du certificat de Conseiller en mobilité, à défaut s'engager à suivre la formation et obtenir le brevet ;
- Être capable de jongler à la fois avec les aspects techniques et les aspects administratifs des dossiers ;
- Avoir un sens aigu de l'organisation (ordre et méthode, respects des délais, choix des priorités, …)
- Disposer d'une expérience dans le domaine est considéré comme un atout.

Compétences et diplôme :

- Être titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court (bachelier ou gradué) ;
- Disposer du permis de conduire B ;
- Être de conduite irréprochable et jouir de ses droits civils et politiques ;
- Être disponible pour une entrée en fonction rapide ;
- Être polyvalent et disponible pour participer à titre exceptionnel à des réunions en dehors des heures habituelles de services ;

Nous vous offrons

- Un contrat à durée déterminée pour une durée de 6 mois renouvelable et pouvant déboucher en CDI ;
- Une rémunération en fonction du diplôme valorisant les services antérieurs accomplis dans le secteur public dans leur entièreté et d'une durée maximale de 6 ans pour ceux effectués dans le secteur privé ayant un lien avec la fonction ;
- Un nouveau défi professionnel et personnel ;
- Une assurance 2ème pilier de pension ;
- Une formation en continu.

Procédure de recrutement

Deux épreuves de sélection sont prévues. Une épreuve écrite et une épreuve orale.
Le candidat devra obtenir une moyenne de 60 % au total.

Modalités de candidature

Les candidatures doivent être adressées à Madame Emilie CHATORIER, Responsable du service Affaires générales, Administration communale de Perwez, 2 rue Emile de Brabant

1360 PERWEZ, **pour le vendredi 17 octobre 2020 au plus tard**, cachet de la poste faisant foi.
Pour tout renseignement complémentaire sur la procédure de recrutement, merci de vous adresser au Service Personnel au 081/649.289.

Le dossier de candidature comprendra impérativement tous les documents suivants :

- une lettre de motivation
- un curriculum vitae
- une copie du diplôme
- un extrait de casier judiciaire Modèle 1 (article 595 C.I.Cr.)
- Le passeport APE devra être fournit au plus tard le jour de l'entrée en fonction

IMPORTANT :

- Si le nombre de candidatures reçues le justifie, une première sélection sur base du dossier de candidature sera opérée.
- Seuls les dossiers complets seront pris en considération.