

APPEL A CANDIDATURES

1 ATTACHE SPÉCIFIQUE ENVIRONNEMENT A4 (H/F) - STATUTAIRE - TEMPS PLEIN

PROFIL:

- Être belge ou citoyen de l'Union Européenne
- Avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer
- Jouir de ses droits civils et politiques
- Être de bonne conduite, vie et mœurs
- Justifier de la possession de l'aptitude médicale exigée pour la fonction à exercer
- Être âgé de 18 ans au moins
- Être titulaire d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé spécifique (ingénieur avec notion en environnement)
- Réussir les épreuves de sélection (1ère épreuve : écrite – 2ème épreuve : orale, en cas de réussite à la 1ère épreuve)

L'agent doit satisfaire à la date de dépôt de sa candidature aux conditions visées aux points 1° à 7°

Échelle barémique de traitement A4 (minimum: 28.041,72 € - Maximum: 39.308,64 €)

FINALITÉ:

L'attaché spécifique à l'Environnement assure l'articulation entre les différents services du département dont il a la charge. Il conseille et assiste les instances décisionnelles dans les décisions relatives à son domaine d'activité. Il propose et met en oeuvre les orientations stratégiques dans son domaine d'activité.

ACTIVITÉS:

- Définir des indicateurs de réalisation (données de référence, valeur cible, taux d'atteinte), des indicateurs de résultat et des indicateurs de satisfaction des usagers (en collaboration avec d'autres services de l'administration).
- Évaluer la qualité des activités de son département.
- Valider les procédures et instructions spécifiques dont le département assure le pilotage.
- Participer aux réunions de coordination externe (réunion des chefs de service, groupes de travail, comités de projet, ...).
- Piloter des rapports stratégiques aux instances décisionnelles.

POSITIONNEMENT, AUTONOMIE ET RESPONSABILITÉS:

- Est sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle du Directeur Général.
- Est autonome dans l'organisation de son travail
- Est force de proposition dans l'élaboration et la mise en oeuvre des activités de son service
- Garantie de la conformité des documents administratifs qui sont produits.

CONTACT:

Si cette offre vous intéresse, veuillez adresser votre candidature, **vos CV ainsi que la copie de votre diplôme et un extrait du casier judiciaire, pour le 16/02/2018 au plus tard** :

- par courrier au service de la Gestion du personnel de la Ville de Châtelet, rue Gendebien, 55 à 6200 Châtelet

OU

- par courriel : grh@chatelet .be

La candidature des personnes qui n'auront pas rendu un dossier complet, à savoir : un CV, une copie du diplôme ainsi qu'un extrait du casier judiciaire, ne sera pas prise en compte.