



**La commune de Fléron procède
à un appel à candidatures pour le recrutement
d'un Agent technique ou d'un Gradué spécifique
pour le service Environnement**

<p>Conditions requises</p>	<p>Être titulaire d'un diplôme de l'enseignement technique secondaire supérieur ou assimilé (échelle D7) OU Être titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court ou assimilé (échelle D9) OU Être titulaire d'un bachelier en environnement (échelle B1);</p> <p>Avoir obtenu le certificat de conseiller en mobilité représente un atout.</p> <p>L'agent technique devra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jouir de ses droits civils et politiques; - Être de bonne conduite, vie et mœurs; - Être titulaire d'un passeport APE.
<p>Description de la fonction</p>	<p>Sous l'autorité hiérarchique immédiate de l'éco-conseiller, vous participerez à l'organisation et à la gestion du service environnement.</p> <p>À titre principal, vous assurerez la préparation des dossiers à soumettre à l'Autorité en matière d'environnement (Déclarations de classe 3, permis d'environnement, permis uniques (volet environnement), marchés publics (définitions des besoins – mètre, inventaire), campagnes d'information et de sensibilisation).</p> <p>Vous assurerez l'organisation du service des espaces verts en transversalité avec le service des travaux. Vous participez activement à la gestion du plan de propreté communale afin de correspondre aux besoins et aux capacités du service.</p> <p>Vous accueillerez et renseignerez les usagers quant aux matières relatives à l'environnement.</p> <p>Vous veillerez à maintenir une parfaite connaissance des législations en rapport avec vos missions. Vous veillerez également à vous tenir au courant des différents appels à subsides et appels à projets qui sont lancés par les différents acteurs.</p> <p>À titre accessoire, vous participerez à l'élaboration d'arrêtés /d'ordonnances de police en relation avec la mobilité (si vous n'êtes pas titulaire du certificat de conseiller en mobilité, vous suivrez la formation ad hoc).</p>
<p>Aptitudes générales</p>	<p>Comprendre la demande pour lui donner une suite efficace; Travailler méthodiquement, de manière précise et rigoureuse; Répondre à l'urgence de la demande; Se tenir informé de l'évolution du métier; Accomplir un travail de qualité (qualité et degré d'achèvement du travail); Capacité d'exécuter l'ensemble des tâches dans les délais imposés (efficacité); Capacité d'agir, dans les limites de ses prérogatives, à l'amélioration de</p>

	<p>l'accomplissement de sa fonction (initiative et investissement dans la fonction); Capacité de faire face à une situation imprévue (initiative); Capacité à aborder les situation sous un autre angle pour générer de nouvelles idées; Capacité de collaborer avec ses collègues et de contribuer au maintien d'un environnement agréable (collaboration); Capacité de faciliter la fluidité des services et de faire circuler les informations sans les modifier; S'adapter à une grande variété de situations ou d'interlocuteurs; Capacité de traiter les bénéficiaires et les membres de l'administration avec considération et empathie (civilité); Capacité de communiquer avec ses collègues et sa hiérarchie; Respecter les horaires convenus et les consignes; S'adapter à des horaires de travail particuliers; Réagir rapidement avec calme et maîtrise de soi, en présence d'un événement soudain ou imprévu; Adhérer aux objectifs de l'institution; Capacité de faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de loyauté dans l'exercice de sa fonction (déontologie); Avoir une bonne présentation.</p>
Poste à pourvoir	<p>C.D.D. de 6 mois, mi-temps avec la possibilité d'obtention d'un C.D.I. Une expérience technique acquise pour un travail de cette nature constitue un atout supplémentaire. Celle-ci sera valorisable à concurrence de 6 années maximum pour le secteur privé et de la totalité pour le service public.</p>
Modalités d'introduction des candidatures	<p>Envoyer votre lettre de motivation accompagnée d'un CV, d'un extrait de casier judiciaire et d'une copie du diplôme pour le 21/06/2021 au plus tard par courriel ou courrier postal (le cachet de la poste faisant foi) à l'adresse suivante :</p> <p>COMMUNE de FLÉRON Collège communal Rue F.Lapierre,19 4620 FLÉRON BELGIQUE</p> <p>Tél : 04/355.91.08 - 09 Courriel : recrutement@fleron.be www.fleron.be</p>