# La Commune de Habay procède à l'engagement d'un « coordinateur POLLEC » H/F/X

## Echelle A1/B1 – temps plein – CDI

**CONDITIONS**

- Le candidat devra être ressortissant ou non de l'Union européenne. Pour les ressortissants hors Union européenne, le candidat devra être en règle en matière d'autorisation de travail au sens de l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 16 mai 2019 relatif à l'occupation de travailleurs étrangers.
- Avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer
- Jouir des droits civils et politiques
- Être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction
- Être âgé de 18 ans au moins
- Justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer ;
- Être porteur d'un permis de conduire de la catégorie B
- Diplôme : être porteur d'un diplôme d'enseignement supérieur de type long comprenant une formation technique liée aux sciences et techniques ou à l'énergie. En cas de diplôme(s) étranger(s) fournir l'équivalence délivrée par la Fédération Wallonie-Bruxelles
- Réussir un examen consistant en trois épreuves

**ATOUTS**

- Possession de compétences ou d'expérience dans l'application de la règlementation sur la performance énergétique des bâtiments,
- Avoir suivi une formation ou disposer d'un agrément en tant que certificateur PEB, auditeur PEB ou auteur d'étude de faisabilité PEB,
- Posséder une bonne connaissance du fonctionnement d'une administration publique locale ;
- Avoir suivi une formation d'éco-conseiller.

**DESCRIPTION DE LA FONCTION**

L'agent sera chargé des problématiques liées à la gestion de l'énergie et du logement au sens large. Son travail se fera en synergie avec :

- Les services des travaux et des bâtiments communaux,
- Les services de l'urbanisme et du logement,
- Le CPAS.

1. Missions d'information :

- Assurer une mission générale d'information au citoyen sur les matières AEE/Développement durable/Logement/Energie (informations relatives à l'Ecopack, aux primes et incitants pour les particuliers, à la PEB, à la salubrité des logements, …),
- Contribuer pour les aspects qui le concernent, à l'élaboration et à la mise en œuvre de l'Agenda 21, ainsi qu'au PST.

2. Missions Energie :

- Réaliser un cadastre énergétique,
- Mettre en œuvre une comptabilité énergétique des bâtiments communaux,
- Etablir la liste des investissements prioritaires dans ces bâtiments.

3. Missions PEB :

- Contrôler le respect des normes en matière de performance énergétique des permis d'urbanisme et plus généralement des dispositions du Codt ayant trait à la performance énergétique des bâtiments. La formation à la certification des bâtiments publics et la certification des bâtiments communaux,
- Développer un Plan Local pour l'Energie (définition d'une stratégie de développement souhaité en termes énergétiques, détermination des objectifs et des mesures à même de concrétiser la

stratégie définie, élaboration d'un plan d'actions à conduire à court terme et mise en place d'une structure organisationnelle pour en assurer la mise en œuvre).

4. Missions logements :
- Tenue d'inventaires permanents des bâtiments inoccupés,
- Programme communal d'action en matière de logement,
- Appui dans l'organisation de la concertation entre les représentants de la commune, du CPAS, de toute société de logement de service public qui dessert la commune et de tout organisme qui participe à la politique locale du logement,
- Appui dans le suivi du programme bisannuel d'actions en matière de logement.

5. Missions POLLEC :
- Accompagner le Pôle Energie, comité de pilotage du PAEDC, dans ses missions,
- Mettre en place et coordonner l'équipe POLLEC au sein de l'administration communale

**PROFIL RECHERCHE**
- Pouvoir entrer en service dans les plus brefs délais,
- Avoir le sens de l'accueil (bonne présentation, politesse, convivialité, bonne élocution, …), de l'écoute et du service au public,
- Présenter des qualités de rigueur et de discrétion, être organisé et rigoureux,
- Etre capable de travailler en équipe et de s'adapter aux différentes situations de travail qui peuvent se présenter,
- Etre disposé à suivre des formations,
- Disposer de connaissances des outils informatiques de bureautique et de DAO (Word, Excel, courrier électronique, …).

**Rémunération :**
- Contrat de travail à temps plein - 38 heures/semaine
- Rémunération annuelle à l'échelle barémique A1 en fonction de l'ancienneté valorisable : minimum : 44.063,38 € / Maximum : 68.448,7 € à l'index 1,9999 (actuel)
- Régime de vacances secteur public, avec pécule de vacances et allocation de fin d'année.

**Contrat**:
L'agent sera engagé sous contrat de travail à durée déterminée pour une période de 6 mois dans un premier temps. Après évaluation, son contrat sera reconduit à durée indéterminée.

**Composition de la commission de sélection** :
- Deux représentants du Conseil communal (dont un représentant de la minorité);
- Deux représentants de l'administration dont la Directrice générale ou son délégué;
- Un expert technicien
- Syndicats en qualité d'observateurs.

**Examens**

**Première épreuve** :
Evaluation des motivations, des connaissances générales et professionnelles du candidat et son niveau de raisonnement (100 points).
Cette évaluation consistera en un examen permettant de vérifier les connaissances théoriques du candidat: résumé permettant de vérifier l'esprit de synthèse du/de la candidat(e).

**Deuxième épreuve** :
Test d'aptitude professionnelle et questionnaire de personnalité permettant d'évaluer les compétences du candidat et le degré de concordance du profil du candidat et de celui de la fonction. (100 points)
Ce test consistera en un examen écrit permettant de vérifier les capacités et les compétences pratiques du candidat: questionnaire technique permettant de vérifier les compétences du candidat dans les matières qui lui seront confiées.

**Troisième épreuve** : (100 points)
Entretien individuel qui permet :

- D'évaluer la personnalité
- De s'informer sur ses motivations, à savoir son intérêt pour la fonction, les besoins et valeurs qu'il cherche à satisfaire dans la vie professionnelle et qui doivent être en adéquation avec ce qui est proposé
- D'évaluer ses compétences en analysant formations et expériences pour déterminer le niveau d'adéquation avec les compétences requises par la fonction à pourvoir
- D'évaluer ses aptitudes, à savoir son potentiel évolutif
- D'évaluer son niveau de raisonnement notamment par l'analyse de cas pratiques

Seuls les candidats qui ont réussi la première épreuve et dont la deuxième fait apparaitre que leur profil de compétences correspond à celui qui est recherché participeront à la 3ème épreuve.
Le candidat devra obtenir un minimum de 50% à chaque épreuve pour pouvoir présenter l'épreuve suivante et un total de 70% pour voir sa candidature présentée au Conseil communal.

**Réserve:**
Les lauréats non engagés seront versés dans une réserve dont la validité est de deux ans à dater de la désignation par le Conseil communal.

**Publicité de l'engagement :**
Une annonce sera publiée dans deux éditions de presse, sur le site internet de la commune, aux valves communales ainsi que sur le site du FOREM.

Les documents suivants devront être communiqués à Monsieur le Bourgmestre, Rue du Châtelet 2 à 6720 HABAY-la-NEUVE, par envoi recommandé ou contre un accusé de réception :

- Lettre de motivation
- Curriculum vitae détaillé
- Extrait d'acte de naissance
- Extrait de casier judiciaire
- Certificat de domicile et de nationalité
- Copie de permis de conduire
- Copie du diplôme exigé