



## **LA COMMUNE DE GESVES RECRUTE un/une coordinateur/coordinatrice POLLEC (Politique Locale Energie Climat)**

---

### **DESCRIPTIF DE LA FONCTION**

Le coordinateur/la coordinatrice POLLEC (Politique Locale Energie Climat) accompagne la Commune dans la mise en œuvre, le suivi et le pilotage du PAEDC (Plan d'Action en faveur de l'Énergie Durable et du Climat).

Dans le cadre de cette mission, il/elle sera amené(e) à :

- Être le/la référen(e) pour la gestion du projet global et toutes les questions relatives au PAEDC (Plan d'Action en faveur de l'Énergie Durable et du Climat) et sa réalisation;
- Mettre en place et coordonner l'équipe POLLEC reprenant les services communaux le comité de pilotage qui intègre les acteurs de terrain (citoyens, associations, agriculteurs et entreprises) ;
- Collaborer avec le coordinateur/la coordinatrice POLLEC du GAL pour les actions supra-communales menées par le GAL ;
- Adapter, en collaboration avec l'équipe POLLEC et le Comité de pilotage, le PAEDC (élaboré par le BEP en 2017) en fonction de l'évolution, des réalités et des objectifs spécifiques de la commune ;
- Définir un plan de communication et une démarche locale participative autour du PAEDC
- Préparer, organiser et animer des réunions ;
- Définir un plan d'investissement, réaliser le rapport annuel et présenter celui-ci au Conseil communal ;
- Collaborer, participer aux ateliers de formation et d'échanges de bonnes pratiques organisés par la coordination régionale POLLEC ;
- Soutenir la Commune dans la mobilisation des acteurs de terrain ;
- Établir une collaboration avec les écoles, les mouvements de jeunes, afin de sensibiliser les jeunes aux enjeux climat-énergie et à l'écocitoyenneté ;
- Développer et gérer une page internet communale et une page FB relative au PAEDC ;

Cette liste n'est pas exhaustive. Le descriptif complet des missions du coordinateur/de la coordinatrice communal(e) POLLEC est disponible sur le site :

[http://lampspw.wallonie.be/dgo4/conventiondesmaires/assets/documents/content/actualit%C3%A9/Appel%20POLLEC%202020/Annexe\\_3\\_Missions\\_Coordonateur\\_Commune\\_POLLEC\\_2020.pdf](http://lampspw.wallonie.be/dgo4/conventiondesmaires/assets/documents/content/actualit%C3%A9/Appel%20POLLEC%202020/Annexe_3_Missions_Coordonateur_Commune_POLLEC_2020.pdf) ).

### **COMPETENCES REQUISES**

- Conception, gestion et suivi de projet

- Préparation, organisation et animation de réunions ;
- Connaissance des législations, dispositifs et actions en lien avec les Plans d'Actions pour l'Énergie Durable et le Climat (PAEDC)
- Bonne connaissance des outils informatiques (de bureau, de gestion de projet et de communication)
- Bonne maîtrise de la langue française
- La connaissance des modes de gestion participatifs et des outils d'intelligence collective est un atout ;
- Une expérience dans un emploi similaire, dans les matières climatiques, énergétiques et/ou environnementales, soit dans le secteur public, soit dans le secteur privé, représente un atout ;
- La connaissance de Gesves et du paysage institutionnel, en particulier le fonctionnement d'une administration publique locale, est un atout.

### **QUALITES REQUISES**

- Grand souci pour les problématiques climatiques, énergétiques et environnementales
- Organisation et sens pratique
- Bonnes capacités communicationnelles et rédactionnelles
- Rigueur, disponibilité, flexibilité et créativité
- Autonomie et esprit d'équipe
- Intégrité et loyauté
- Esprit d'analyse et de synthèse

### **CONDITIONS D'ENGAGEMENT**

- Jouir des droits civils et politiques ;
- Être titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court, baccalauréat ou tout diplôme assimilé en lien avec la fonction (environnement, construction, géographie, architecture, droit, etc.) ou une expérience de 5 ans dans un emploi similaire
- Être titulaire d'un permis de conduire B ;
- Il doit être satisfait aux conditions susvisées au moment de l'entrée en fonction mais aussi durant toute la carrière.
- Être en possession d'un passeport APE au moment de l'engagement
- Réussir l'examen d'aptitude qui consistera en 2 épreuves (l'une écrite et l'autre orale)

### **OFFRE PROPOSEE**

- Contrat de travail d'employé à mi-temps (19h/semaine) d'une durée de deux ans, éventuellement renouvelable
- Rémunération à l'échelle B1 sur présentation d'un diplôme de l'Enseignement supérieur de type court ou une expérience de 5 ans dans un emploi similaire
- Avantages : chèques repas

### **MODALITES DE CANDIDATURE**

Les candidatures sont à envoyer par courrier adressé à :

Madame la Directrice générale f.f., Chaussée de Gramptinne 112 à 5340 Gesves ou par courriel à l'adresse [secretariat@gesves.be](mailto:secretariat@gesves.be) au plus tard pour le 18 janvier 2021 (le cachet de la poste faisant foi pour les envois courriers)

Le dossier de candidature comprend :

- une lettre de motivation ;
- un curriculum vitae ;
- une copie du diplôme ;
- un extrait de casier judiciaire daté de moins de 3 mois ;
- un passeport APE valable (au moment de l'engagement);

Les renseignements complémentaires relatifs à l'emploi peuvent être obtenus auprès de Mme RENOIRTE, Service du Personnel (083/67 02 01 - [sophie.renoirte@gesves.be](mailto:sophie.renoirte@gesves.be)) ;