



Province de NAMUR
Commune de GESVES

LA COMMUNE DE GESVES RECHERCHE

Agent technique (h/f/x) – Service espaces verts et environnement

L'agent technique au service des espaces verts et environnement participe à la mise en valeur du territoire communal en coordonnant et organisant la gestion des espaces verts communaux suivant les techniques du zéro phyto et un souhait de développer une gestion différenciée des espaces verts. Il organise, supervise et vérifie le travail d'une équipe de 6 ouvriers responsables, entre autres, de l'entretien des espaces verts et de la propreté publique. L'agent technique coordonne aussi différents évènements annuels tels que le marché de Noël, la journée de l'arbre et l'opération Village ouvert et fleuri. L'agent technique participe à la conception et à la mise en œuvre de différents plans (plan de gestion différenciée des espaces verts, BiodiverCité...).

Le recrutement débouchera sur un contrat à durée déterminée d'un an qui pourra être reconduit une fois en vue, éventuellement, de déboucher sur un contrat à durée indéterminée.

DESCRIPTION DE LA FONCTION (liste non exhaustive) :

- Planification et organisation du travail d'une équipe de 6 ouvriers et adaptation de façon cohérente en cas d'imprévu
- Préparer le travail des équipes, commander les matériaux et outils (demande de prix, bon de commande)
- Organisation de l'entretien des espaces verts suivant les techniques zéro phyto et gestion différenciée
- Organisation des tournées de ramassage des poubelles publiques, de la collecte des dépôts sauvages et d'opération de ramassage de déchets en bord de route
- Gestion et planification de la verdurisation des cimetières
- Conception et mise en œuvre de projets de valorisation des espaces verts communaux
- conception et mise en œuvre des travaux liés à des appels à projets subsidiés dans le secteur de l'environnement (notamment BiodiverCité) et de la propreté publique et gestion des subsides octroyés dans ce cadre
- Gestion de l'entretien et du balisage des sentiers et chemins liés aux promenades
- Gestion de la propreté publique
- Appliquer et faire appliquer les règles de sécurité
- Participation à la mise en place et au suivi des marchés publics liés au service
- Gestion du matériel (entretien, remplacement...)
- Gérer les urgences quotidiennes
- Communiquer tout problème et proposer des solutions à la Directrice générale et le Collège communal
- Conseil aux citoyens en matière d'espèces invasives, chenilles processionnaires...
- Coordination technique d'évènements culturels et en lien avec l'environnement
- Assurer la collaboration éventuelle avec d'autres services d'intervention

COMPÉTENCES SOUHAITÉES :

- Organisation et planification des tâches
- Capacité de décision et d'initiative
- Capacité d'adaptation

- Communication et résolution de conflit
- Gestion du stress
- Leadership, motivation des équipes, bienveillance
- Déontologie, respect de la hiérarchie
- Notion de service public
- Bonne connaissance de l'outil informatique (Word, Excel, Outlook)
- Etre flexible et disponible
- Une bonne connaissance du territoire communal est un atout
- Connaissance en gestion différenciée

QUALITÉS REQUISES :

- Rigueur et assiduité
- Capacité rédactionnelle
- Capacité de travailler seul ou en équipe
- Présenter une image positive de la Commune
- Esprit critique
- Etre structuré et organisé

CONDITIONS D'ACCÈS À LA PROCÉDURE DE RECRUTEMENT :

- Etre belge ou citoyen de l'Union européenne
- Etre de conduite irréprochable
- Etre titulaire d'un titre en lien avec l'emploi considéré : une qualification liée à la possession d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur ou un diplôme de l'enseignement supérieur de type court.
Remarque : La détention d'un graduat/baccalauréat en matière environnementale ou en agronomie - Techniques et gestion horticoles, d'une formation en tant qu'éco-conseiller ou toute autre spécialité en lien avec l'emploi considéré est un plus pour la fonction
- Pour les diplômés étrangers, une équivalence de diplôme sera réclamée (document délivré par la Communauté française ou la Fédération Wallonie-Bruxelles)
- Disposer d'une expérience en gestion d'équipe est un plus
- Disposer de connaissances de base des marchés publics est un plus
- Connaître l'outil informatique (traitement de texte, tableur...)
- Passeport APE au moment de la date d'engagement
- Permis de conduire B (le permis C (véhicule > 3,5 tonnes) est un atout)

CONTRAT PROPOSÉ :

- Emploi contractuel sous statut employé
- Contrat à durée déterminée d'un an avec possibilité de renouvellement de un an avant de déboucher éventuellement sur un contrat à durée indéterminée
- Temps plein 38 H/semaine (prestations occasionnelles en soirée et le week-end possible)
- Echelle barémique D4 ou D6 en fonction du diplôme
- Allocation de fin d'année / pécule de vacances / régime de congé secteur public
- Possibilité de valoriser jusqu'à 6 ans d'ancienneté du secteur privé et l'ensemble de l'ancienneté du secteur public
- Octroi d'un chèque-repas par jour presté (valeur faciale 6 €, part personnelle : 1,09 €)

DÉPÔT DES CANDIDATURES :

Votre dossier de candidature complet incluant impérativement :

- Un CV à jour et une lettre de motivation

- Une copie du permis de conduire B (et C éventuellement)
- Une copie du diplôme
- Une copie de la carte d'identité
- Un extrait de casier judiciaire modèle 595 datant de moins d'un mois (au moment de l'envoi du dossier de candidature)

Doit être transmis au Collège communal, Chaussée de Gramptinne 112 à 5340 Gesves par courrier recommandé postal le 10 août 2021 – 17h00 au plus tard (date de la poste faisant foi) ou par e-mail à l'adresse dg@gesves.be.

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de :

- Madame Sophie RENOIRTE au 083/670.201

Les dossiers complets et arrivés dans les délais seront validés par la Commission de sélection et les profils répondant aux conditions seront invités aux épreuves de recrutement qui auront lieu la semaine du 16 et du 23 août 2021.

Tout dossier incomplet à la date de clôture du dépôt des candidatures sera écarté d'office.

Les candidat(e)s ayant réussi les épreuves de recrutement seront versé(e)s dans une réserve de recrutement valable un an.

En nous soumettant votre candidature, vous acceptez que l'Administration communale de Gesves utilise vos données personnelles. Celles-ci seront utilisées exclusivement dans le cadre de recrutements organisés au sein de l'administration.