

# Bulletin provincial



---

N° 02

2017

21 MARS

---

Service des examens provinciaux

## EXAMENS PROVINCIAUX

**Objet :** **Organisation d'une commission de sélection pour le recrutement d'un Chef de Bureau Technique (A1) pour la Cellule Environnement d'Hainaut Développement Territorial – (HDT-HD)**

### **Recrutement – Appel à candidature**

#### **1°) Conditions de participation :**

- Jouir des droits civils et politiques ;
- Être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- Être le/la titulaire d'un titre de l'enseignement universitaire en lien avec la fonction à exercer.

#### **2°) Descriptif activités-compétences :**

Le profil de fonction comprend la gestion de projets (européens et/ou liés à la sensibilisation à l'environnement de manière plus générale) et l'animation et la gestion de comités d'accompagnement tels que définis dans le décret relatif à la participation du public en matière d'environnement au chapitre V pour les permis de catégorie B (études d'incidence,...) ou C (permis d'environnement, permis unique).

#### **Compétences spécifiques :**

La fonction requiert de pouvoir :

- Identifier les besoins (sur base des missions du service et du public-cible) ;
- Réaliser une étude d'opportunité (en lien avec les objectifs et missions de la structure) ;
- Réaliser une étude de faisabilité (technique, financière,..) ;

- Construire et développer une démarche méthodologique pour le projet ;
- Rassembler les informations et/ou documents, les vérifier pour constituer un dossier et/ou l'actualiser ;
- Rechercher des opportunités de collaboration ;
- Construire un planning et suivre les différentes étapes nécessaires à la réalisation du projet (délais, objectifs,...) ;
- Piloter, coordonner et animer l'organisation du projet ;
- Sensibiliser de façon collective ou individuelle (réunions diverses, séances d'infos,...) ;
- Garantir la transcription des délibérations et décisions ;
- Ajuster le projet en fonction des contraintes (financières et techniques,...) ;
- Rédiger, mettre en forme et dispatcher des documents administratifs ;
- Evaluer les projets via des indicateurs et des tableaux de bords ;
- Apprécier la conformité des projets (normes, conditions en vigueur, cahier des charges,...) ;
- Fournir des informations sur le projet et/ou des informations générales sur son domaine d'activité oralement et/ou par écrit ;
- Disposer de connaissances en matière de législation environnementale (Code de l'environnement, permis d'environnement, permis unique, législation en matière d'eau, d'air, de déchets, de bruits) est un plus ;
- Faire preuve de proactivité, de recherche personnelle ;
- Etre autonome ;
- Faire preuve d'empathie, d'écoute et de patience ;
- Etre capable d'adopter des stratégies pour anticiper et résoudre des conflits.

#### Compétences transversales :

- Connaitre l'institution provinciale ;
- Utiliser les ressources mises à disposition (matériel,...) ;
- Maintenir à jour ses compétences ;
- Respecter les règles de déontologie, d'éthique et les limites professionnelles ;
- Collaborer à la gestion de l'information et de la communication au sein de l'institution ;
- Gérer les relations avec les usagers internes/externes ;
- Organiser son temps efficacement ;
- S'adapter à son environnement de travail.

### **3) Programme des matières et déroulement des épreuves :**

La procédure de recrutement se déroulera en deux épreuves.

Dans un premier temps, une épreuve écrite éliminatoire consistera en la réalisation d'un travail écrit sur un thème spécifique.

Dans un second temps, l'épreuve orale consistera en un entretien à « bâtons rompus » avec les membres du jury sur les connaissances, les compétences et attitudes de la pratique du métier en regard du descriptif activités-compétences.

**4) Rémunération annuelle brute indexée (à ce jour) :**

MIN: 35.789,09 €                      MAX: 55.595,25 €

Traitement annuel brut, à l'index 1.6406, pécule et allocations réglementaires non comprises, avec la possibilité de valoriser l'ancienneté acquise dans le secteur privé (10 années maximum) et dans le secteur public (prise en compte de toutes les années). Perspectives de statutarisation et d'évolution de carrière.

**5) Dépôt des candidatures :**

Les candidats voudront bien adresser leur lettre de motivation, un curriculum vitae (CV), une copie du diplôme et une photocopie recto-verso de la carte d'identité à Geneviève BERBE, Responsable RH, Hainaut Développement, Boulevard Initialis 22 à 7000 Mons pour le 31/03/2017 au plus tard, le cachet de la poste faisant foi.

**Remarques particulières :**

En cas de recrutement, les documents suivants seront produits :

- un extrait d'acte de naissance timbré ;
- un certificat de bonnes conduites, vie et mœurs ;
- une copie certifiée conforme du titre requis

Si ces documents révèlent, à ce moment que les conditions nécessaires ne sont pas réunies, le candidat ne pourra se prévaloir d'avoir participé aux épreuves d'aptitudes.

Le 21 mars 2017

*Le Directeur général provincial,*

*(s) P. MELIS*