

## **DE GEMEENTE UKKEL WERFT AAN**

### **Een milieuspecialist (M/V)**

#### **UW OPDRACHT:**

U voert de technische taken en het toezicht uit met betrekking tot milieuvergunningen (MV), waarbij u de wetgeving strikt naleeft. U beheert de thema's bodemvervuiling, energie en criteria van duurzame ontwikkeling (DO) bij overheidsopdrachten. U ondersteunt het personeel dat zich bezighoudt met deze thema's waarbij verschillende diensten betrokken zijn.

U stelt beheerplannen op voor de groene ruimten op het grondgebied van de gemeente om een duurzaam beheer te garanderen in het kader van het Natuurplan Ukkel en de Agenda 21.

#### **UW TAKEN:**

- U oriënteert, ondersteunt en begeleidt de gebruikers tijdens de verschillende stappen van het proces;
- U verzekert de opvolging van de dossiers;
- Met betrekking tot milieuvergunningen:
  - U onderzoekt de aanvragen tot milieuvergunning en bepaalt de exploitatievoorwaarden;
  - U beheert de lopende dossiers en beantwoordt eventuele vragen van burgers;
  - U verzekert de opvolging van twistdossiers (preventie, controle en bestraffing);
- Met betrekking tot bodemvervuiling:
  - U bent verantwoordelijk voor de reiniging van de bodem op verschillende werven die tot het gemeentebestuur van Ukkel behoren;
  - U plant en volgt de studies op die uitgevoerd zijn in samenwerking met de aangestelde bodemexpert;
  - U coördineert uw dossiers met de projecten van de andere gemeentediensten;
  - U deelt uw expertise en vormt het gemeentepersoneel;
- Met betrekking tot energie:
  - U licht de gebruikers in over de toekenningsvoorwaarden van de verschillende premies en verzekert de opvolging van eventuele aanvragen;
  - U werkt nieuwe reglementen uit en zet nieuwe acties op poten;
- Met betrekking tot duurzame ontwikkeling bij overheidsopdrachten:
  - U houdt een lijst van overheidsopdrachten en DO-leveranciers bij;
  - U geeft de bestekken vorm in samenwerking met de betrokken diensten en doet voorstellen om DO-criteria erin op te nemen;

- U onderzoekt de offertes vanuit het oogpunt van DO ter ondersteuning van de betrokken diensten;

### **UW PROFIEL:**

U heeft een master in wetenschappen, architectuur of ingenieurswetenschappen (landbouwkundige). Een bijkomende opleiding milieubeheer is een troef.

U beschikt over een zekere kennis van de overheid, haar werking en begroting.

U kunt goed analyseren, initiatief nemen en organiseren.

U legt gemakkelijk contact en kunt een redenering goed onderbouwen. Voor een publiek spreken schrikt u niet af.

U bent nauwgezet in de opvolging van uw dossiers. U leeft termijnen, deadlines en prioriteiten na.

U werkt graag in een dynamische en gemotiveerde ploeg.

U kunt goed teksten opstellen.

U beschikt over een actieve kennis van het Frans en basiskennis van het Nederlands, aangetoond door een Selor-attest (schriftelijke en mondelinge kennis).

Kennis van computertoepassingen (tekstverwerking, spreadsheets, e-mail, grafische vormgeving, gewestelijke database NOVACOM, ...).

### **ONS AANBOD:**

Contract voor bepaalde duur (verlengbaar). Onmiddellijke indiensttreding;

Salaris overeenkomstig de gemeentelijke barema's (niveau A1 - bestuurssecretaris);

Er wordt rekening gehouden met uw anciënniteit uit de overheidssector en in de privésector;

Aangename werkomgeving;

Eindejaarstoelage;

Glijdende werktijd (37,5 u./week) en aangepast werkrooster in juli en augustus;

Gratis MIVB-abonnement;

80 % terugbetaling van de andere kosten voor het openbaar vervoer;

Fiets- en voetgangersvergoeding;

Taalpremie op basis van een Selor-attest;

Talrijke mogelijkheden om opleidingen te volgen;

Diverse voordelen in het kader van de sociale dienstverlening voor het personeel (tussenkost in de hospitalisatieverzekering, ...).

### **GEÏNTERESSEERD?**

Stuur uw kandidatuur (motivatiebrief en cv) per post naar het gemeentebestuur van Ukkel - Personeelsdienst - Jean Vander Elstplein 29 - 1180 Brussel of per e-mail naar [bwilmot@ukkel.brussels](mailto:bwilmot@ukkel.brussels).

U kunt per e-mail ook bijkomende inlichtingen krijgen bij de heer Bernard Wilmot [bwilmot@ukkel.brussels](mailto:bwilmot@ukkel.brussels) met vermelding van uw volledige gegevens.