



LA COMMUNE D'UCCLE RECRUTE

un Technicien supérieur en environnement (H/F)

VOTRE MISSION :

Vous développez les tâches techniques et de supervision relatives aux permis d'environnement (PE) dans le strict respect de la législation. Vous gérez les thèmes de la pollution des sols, de l'énergie et des critères du développement durable (DD) dans les marchés publics. Vous épauliez le personnel en charge de ces thématiques interservices.

Vous rédigez des plans de gestion pour les espaces verts sur le territoire de la commune afin d'assurer, dans le cadre du Plan Nature d'Uccle et de l'Agenda 21, une gestion durable.

VOS TÂCHES :

- Vous orientez, soutenez et guidez les usagers dans leurs démarches ;
- Vous assurez le suivi des dossiers ;
- Relatives aux permis d'environnement :
 - Vous analysez les demandes de PE et en établissez les conditions d'exploitation ;
 - Vous gérez les dossiers en cours et répondez aux questions éventuelles des citoyens ;
 - Vous assurez le suivi des dossiers litigieux (prévention, contrôle et répression) ;
- Relatives à la pollution des sols :
 - Vous êtes responsable des multiples chantiers de dépollution des sols sur le patrimoine de l'Administration communale d'Uccle ;
 - Vous planifiez et suivez les études réalisées en collaboration avec l'expert sols désigné ;
 - Vous coordonnez vos dossiers avec les projets des autres services communaux ;
 - Vous partagez votre expertise et formez le personnel communal ;
- Relatives à l'énergie :
 - Vous renseignez les usagers sur les conditions d'octroi des différentes primes et assurez le suivi des demandes éventuelles ;
 - Vous élaborez de nouveaux règlements et procédez à la mise en place de nouvelles actions ;
- Relatives au développement durable dans les marchés publics :
 - Vous tenez un répertoire des marchés publics et des fournisseurs DD ;
 - Vous définissez des cahiers spéciaux des charges en collaboration avec les services concernés et établissez des propositions d'insertion de critères DD ;
 - Vous analysez les offres sous le regard DD en appui des services concernés ;

VOTRE PROFIL :

Vous êtes titulaire d'un master en sciences, en architecture ou en ingénierie (agronome). Une formation complémentaire en gestion de l'environnement est un atout.

Vous jouissez d'une certaine connaissance de l'administration publique, de son fonctionnement et de son budget.

Vous disposez de bonnes capacités d'analyse, d'initiative et d'organisation.

Vous avez le sens du contact et de l'argumentation. Prendre la parole en public ne vous effraie pas.

Vous êtes rigoureux dans le suivi des dossiers. Vous respectez les délais, les échéances et les priorités.

Vous aimez l'idée de travailler au sein d'une équipe dynamique et motivée.

Vous disposez de bonnes capacités rédactionnelles.

Vous disposez d'une connaissance active du français et d'une connaissance élémentaire du néerlandais attestée par un brevet SELOR (épreuve écrite et orale) ;

Vous maîtrisez l'outil informatique (traitement de texte, tableur, messagerie électronique, graphisme, base de données régionale NOVACOM ...).

VOS CONDITIONS DE TRAVAIL:

Contrat à durée déterminée (renouvelable). Entrée en fonction immédiate ;

Salaires conformes aux barèmes communaux (Niveau A1 – Secrétaire d'administration) ;

Prise en compte de l'ancienneté dans le secteur public et privé ;

Cadre de travail agréable ;

Allocation de fin d'année ;

Horaires flexibles (37h30/semaine) et horaire spécifique en juillet et août ;

Gratuité de l'abonnement STIB ;

Remboursement des autres frais de transports en commun à 80 % ;

Prime vélo et piéton ;

Prime de bilinguisme sur base des attestations délivrées par le SELOR ;

Nombreuses possibilités de formations ;

Divers avantages dans le cadre du service social du personnel (intervention assurance hospitalisation ...).

INTERESSÉ(E) ?

Envoyez votre candidature (lettre de motivation et CV) par courrier à l'Administration Communale d'Uccle- Service du Personnel- Place Jean Van der Elst, 29- 1180 Bruxelles ou par courriel à bwilmot@uccle.brussels.

Toute demande de renseignements peut être adressée par courriel à M. Bernard Wilmot bwilmot@uccle.brussels en veillant à mentionner vos coordonnées complètes.