

# **La Commune de Momignies recrute un.e Coordinateur.trice POLLEC (Politique Locale Energie Climat) (CPC) D6 (F/H/X) - Temps plein (38h) ENGAGEMENT le 29 décembre 2023 au plus tard.**

## **Description de la fonction :**

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

Il/elle est le référent, y compris pour la Coordination POLLEC Régionale, pour tous les sujets relatifs au PAEDC. Il/elle est également la personne de référence pour les questions relevant des enjeux climatiques au sein de la Commune. Il/elle sera amené.e à conseiller, orienter, développer un réseau de personnes et de savoirs à même de venir en aide aux personnes s'interrogeant sur le sujet ou qui sont en mesure de mener des projets contribuant à la diminution des émissions de gaz à effet de serre (GES).

## **Principales missions (liste non exhaustive) :**

- Être le/la référent.e pour la gestion du projet global et toutes les questions relatives au PAEDC (Plan d'Action en faveur de l'Energie Durable et du Climat) et sa réalisation ;
- Animer l'équipe POLLEC (Comité de pilotage interne) ;
- Mettre en place et animer le comité de pilotage externe ;
- Actualiser et adapter, en collaboration avec l'équipe POLLEC et le Comité de pilotage, le PAEDC en fonction de l'évolution, des réalités et des objectifs spécifiques de la Commune ;
- Piloter le PAEDC ;
- Définir un plan d'investissement, réaliser le rapport annuel et présenter celui-ci au Conseil communal ;
- Coordonner la mise en œuvre des actions ;
- Monitorer le PAEDC ;
- Gérer le plan de communication et la démarche locale participative autour du PAEDC ;
- Organiser un événement annuel autour du PAEDC dont l'objectif est de sensibiliser et interpeller les citoyens sur la thématique de l'énergie et du climat ;
- Mobiliser les parties prenantes du territoire autour du PAEDC ;
- Se former, réseauter et inspirer ;
- Collaborer, participer aux ateliers de formation et d'échanges de bonnes pratiques organisés par les coordinations régionale et provinciale POLLEC ;

- Orienter les personnes internes et externes à l'administration vers les sources d'informations adéquates et les personnes ressources (Guichets de l'énergie, Facilitateurs, SPW...);
- Assurer le rapportage (livrables compris) liés au subside POLLEC.

### **Compétences requises :**

Coordonner un PAEDC correspond avant tout à piloter une stratégie à long terme et imaginer des solutions créatives cohérentes qui sortent parfois des sentiers battus. Cette coordination nécessite des compétences techniques, mais surtout, de gestion de projets avec une bonne dose d'assertivité et de dialogue.

Le CPC sera capable de :

- Piloter une stratégie énergie-climat :
- Piloter, coordonner, suivre et évaluer ;
- Gérer et conduire des projets transversaux ;
- Travailler en équipe ;
- Gérer des partenariats à différents niveaux (mise en application de l'intelligence collective) ;
- Donner un avis motivé permettant d'intégrer les aspects énergie climat dans les autres plans communaux ;
- Animer l'ensemble des forces vives et acteurs du territoire communal :
- Préparer une réunion ;
- Gérer la parole, amener des outils d'animation innovants et participatifs. Si nécessaire, le coordinateur se forme pour maîtriser ce volet ou/et s'appuie sur des compétences de collègues ;
- Communiquer devant différents publics dont les citoyens :
- Vulgariser/ traduire la stratégie et les enjeux énergétiques et climatiques permettant la compréhension de tous : politiques, citoyens...

### **Profil recherché :**

- Se soucier des problématiques climatiques, énergétiques et environnementales ;
- Être à la fois autonome et avoir l'esprit d'équipe ;
- Faire preuve d'intégrité et de loyauté ;
- Travailler de manière rigoureuse et organisée (sens pratique) ;
- Être capable d'analyser et de synthétiser les informations ;
- Posséder de bonnes capacités communicationnelles et rédactionnelles ;
- Faire preuve de disponibilité et flexibilité ;
- Maîtriser les outils informatiques (de bureau (dont fichier de calcul de type Excel), de gestion de projet et de communication) ;
- Posséder un permis de conduire (catégorie B) et un véhicule ;
- 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 des modes de gestion participatifs et des outils d'intelligence collective est un atout.

### **Conditions de recrutement et qualifications :**

Être titulaire d'un diplôme de bachelier ou assimilé de discipline en rapport avec la fonction à pourvoir (environnement, bio-ingénieur, géographie, architecture, énergie, etc.).

### **Épreuve de sélection :**

Un entretien permettant de juger de la maîtrise des connaissances professionnelles du candidat d'une part, et de juger de la maturité du candidat d'autre part. Cet entretien aura lieu le mardi 12 décembre 2023 à partir de 14 h 00 dans les locaux de l'administration communale, Grand-Place, n° 1 à 6590 MOMIGNIES.

### **Rémunération et avantages :**

Un contrat à durée déterminée de deux ans en tant qu'agent contractuel à temps plein (en vue d'un contrat à durée indéterminée). LE CONTRAT DÉBUTERA IMPÉRATIVEMENT AU PLUS TARD LE 29 DECEMBRE 2023.

Echelle barémique (D6) : 16.174,07 € de salaire brut annuel indexé minimum (24.852,31 € avec 6 années d'ancienneté valorisables).

Prime de fin d'année.

Possibilité de reprise d'ancienneté barémique de 6 années maximum dans le secteur privé et de toutes les années effectuées dans le secteur public.

### **Candidature :**

Sous peine d'irrecevabilité, les candidatures sont à adresser au Collège communal, Grand Place 1 à 6590 Momignies ou par mail à l'adresse [delphine.delchambre@momignies.be](mailto:delphine.delchambre@momignies.be), pour le 8 décembre 2023 à 16 h 00, au plus tard (date de clôture de l'appel à candidature, le cachet de la poste ou la date de réception faisant foi).

**Il est impératif d'indiquer en objet « Candidature pour le poste de coordinateur.trice POLLEC D6 ».**

L'acte de candidature doit être composé des documents suivants :

- Un curriculum vitae ;
- Une lettre de motivation ;
- Une copie du diplôme ;
- Une copie du permis B ;
- Un extrait de casier judiciaire datant de moins de 3 mois.

**LES CANDIDATURES INCOMPLÈTES NE SERONT PAS ACCEPTÉES.**

Attention, dans le cadre du RGPD, en envoyant votre candidature pour l'emploi concerné, vous autorisez la Commune de Momignies à utiliser et conserver vos données envoyées dans le cadre des recrutements pendant une durée d'un an.

Pour tout renseignement complémentaire, veuillez contacter le service du personnel au 060/51.04.42