

DESCRIPTIF DE FONCTION CHARGÉ DE PROJET

‘DYNAMISATION DES COMMERCES ET ACTIVITÉ ÉCONOMIQUE SUR LE TERRITOIRE DE LA VILLE DE HUY’

RÉGIE FONCIÈRE HUTOISE

1. Description du poste

Régime de travail: temps plein (35h/semaine)

Type de contrat: à durée indéterminée

Lieu de travail: centre de Huy avec déplacements réguliers sur le territoire de la Ville de Huy.

Rémunération:

- Niveau B1
- Possibilité de valorisation de l’ancienneté de maximum 6 ans dans le secteur privé et entièrement dans le secteur public.

2. Contexte organisationnel

Direction	Régie Foncière
Fait rapport à	Direction de la Régie Foncière
Lien de coordination	Direction de la Régie Foncière

La Régie foncière hutoise mène diverses actions au profit du développement de l’activité économique: location de commerces tremplin et éphémères, réhabilitation de bâtiments abandonnés, à l’obtention des primes communales ainsi que régionales, etc.

3. Finalités de la fonction

Le chargé de projet devra développer un plan d’actions en collaboration avec les forces vives de la ville (Administration Communale, Fédération des Commerçants, MCH, associations culturelles et sportives, Maison de Tourisme, Office de Tourisme, etc.) tenant compte des comportements économiques de la clientèle potentielle et du développement de la Ville de Huy.

Le chargé de projet devra établir un diagnostic de la situation commerciale sur le territoire de la ville et en particulier, au centre-ville (relevé des cellules vides, aide aux candidats commerçants et entrepreneurs, large diffusion des aides financières possibles, etc.).

Il apporte également une aide administrative aux futurs indépendants et servira d’intermédiaire avec les pouvoirs supérieurs subsidiaires.

Le chargé de projet épaulera la Directrice de la Régie foncière hutoise dans les tâches administratives qu’elle lui confiera. En son absence, il sera chargé de réaliser les tâches nécessaires au bon fonctionnement de la Régie Foncière où il assurera les affaires courantes.

4. Responsabilités et tâches spécifiques à la fonction

Établir un diagnostic	<ul style="list-style-type: none"> - Réaliser le diagnostic des problématiques de développement local sur base de données statistiques et de rencontres avec les personnes ressources pertinentes; - Monter des dossiers techniques, administratifs et/ou financiers
Coordonner les partenariats	<ul style="list-style-type: none"> - Organiser et mener des réunions; - Établir des contacts avec les différents partenaires ; - Mettre en place les opérations de communication et des campagnes de visibilité; - Mobiliser et fédérer les partenaires en vue d’initier et de mettre en œuvre des projets; - Être l’interface entre le pouvoir communal, la Fédération des commerçants et les commerçants en général

Gérer des projets	<ul style="list-style-type: none"> - Planifier et mettre en œuvre des projets; - Suivre la réalisation des projets - Procéder à l'évaluation des projets
Assurer les tâches administratives	<ul style="list-style-type: none"> - Suivi des dossiers - Lancer des petits marchés - Assurer les affaires courantes en l'absence de la direction

5. Compétences spécifiques liées à la fonction

Connaissances (Savoirs)	<ul style="list-style-type: none"> - Être titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur universitaire ou assimilé ou - Diplôme de bachelier/graduat ou - Une expérience dans le domaine de développement de projets - Connaître la Ville de Huy et sa région - Connaissance de base de fonctionnement des institutions communales et régionales - Connaissances informatiques (Word, Excel, PowerPoint, <i>Wordpress</i>, réseaux sociaux) - Connaissance de base de la loi sur les marchés publics
Aptitudes (Savoir-faire)	<ul style="list-style-type: none"> - Coordonner un projet impliquant différentes parties - Mobiliser les actions de territoire - Animer des réunions de groupe - Communiquer sur les projets - Assurer la gestion administrative et financière du projet - Assurer l'information du monde économique de tous les actions du pouvoir communal et des pouvoirs supérieurs en leur faveur - Rechercher des partenaires avec des structures extérieures pour favoriser le développement du projet
Attitudes (Savoir-être)	<ul style="list-style-type: none"> - Avoir l'esprit d'entrepreneur et le goût du travail de terrain et d'échanges avec les acteurs concernés - Être autonome et proactif - Avoir l'esprit d'équipe - Avoir une rigueur organisationnelle - Faire preuve d'aisance relationnelle - Faire preuve de capacité de rédaction et d'esprit de synthèse

6. Conditions d'accès à la fonction

Épreuve se déroulant sur une journée:

La matinée: un examen écrit (résumé d'un texte et analyse critique de celui-ci) + questionnaire à choix multiple sur le droit administratif, le droit communal et les marchés publics permettra de sélectionner les candidats.

L'après-midi: ceux qui auront satisfait à la première épreuve seront invités à participer à l'examen oral où leur sens pratique et leur personnalité seront testés.

Seuls les candidats ayant obtenu 60 % des points dans chaque épreuve seront considérés comme ayant satisfait aux exigences.

7. Modalités de candidature

Envoie d'un CV, d'une lettre de motivation, copie du diplôme (ou son équivalence), d'un extrait de casier judiciaire de moins de 3 mois sous la forme d'un fichier pdf unique pour le **26 avril 2024 à midi** au plus tard par mail, à l'adresse suivante : anne.vanbrabant@huy.be .

La Régie foncière hutoise est à votre disposition pour toutes questions relatives à l'organisation du recrutement auprès de la directrice, Anne Vanbrabant - 085/21.78.21 ext. 740 – anne.vanbrabant@huy.be.

Le descriptif détaillé du poste se trouve sur la page «Accueil "/>

!\ Il ne sera ni pas tenu compte des dossiers incomplets à la date de clôture des candidatures ni des candidatures déposées après la date de clôture des candidatures.

8. Critères d'évaluation

Le chargé de projet sera évalué par la Directrice de la Régie foncière et un jury spécialement constitué dans le respect des critères définis dans le présent descriptif de fonction en tenant compte de la bonne exécution des tâches qui lui seront confiées.

9. Divers

La possession d'un permis B et d'un véhicule personnel est un plus,
Être disposé à travailler occasionnellement en soirée et le week-end.

