ville de huy

Département Cadre de vie

DESCRIPTIF DE FONCTION

CONSEILLER EN ENVIRONNEMENT

CONTEXTE ORGANISATIONNEL

Département	Cadre de vie
Fait rapport à/au	Responsable du Département Cadre de vie
Lien de coordination avec	- Staff Environnement - Staff Urbanisme - Staff Police administrative, en particuliers les agents constatateurs environnementaux - Département Technique et Entretien - Département Financier

FINALITÉ DE LA FONCTION

Sous l'autorité du Responsable du Département Cadre de vie, le Conseiller en environnement développe, en concertation avec les autorités communales, la politique environnementale de la Ville de Huy.

Le conseiller en environnement a pour mission de conseiller le Collège communal pour mener à bien ses politiques environnementales mais également assurer, avec l'équipe du Staff Environnement, la gestion des dossiers relevant du service dans le respect de la législation.

RESPONSABILITES ET TÂCHES SPÉCIFIQUES LIÉES À LA FONCTION

Gérer/Conseiller l'accueil et la prise en charge des usagers	- Représente dignement la Ville de Huy dans l'exercice de ses missions et est soucieux de rendre un service public de qualité à tout usager relativement aux questions professionnelles (gestion téléphonique et gestion des mails) liées à leur projet ; - Conseille les divers organes communaux (Conseil communal, Collège communal, Bourgmestre, Directeur général), les services communaux ainsi que les citoyens de l'entité ; - Crée un dialogue avec la population en vue d'assurer la promotion et la mise en œuvre de la politique environnementale des organes ainsi que toute mesure favorable à l'environnement.
Mettre en œuvre la politique environnementale	- Garanti le respect des règles environnementales en vigueur ; - Coordonne les diverses planifications mises en place au sein de la commune (suivi des Contrats de rivière Meuse Aval, mise en œuvre du PCDN, mise en œuvre d'une politique de gestion des déchets) ; - Développe une politique d'entretien et de lutte contre les dépôts clandestins ;
Veiller à la gestion administrative et technique des dossiers	- Constitue un relais dans leur gestion transversale ; - Étudie les possibilités d'aménagements écologiques ; - Assiste les acteurs dans leurs démarches administratives (permis d'environnement ou permis unique) ; - Prise en compte de critères environnementaux dans la gestion des dossiers et le

	fonctionnement de l'Administration.

COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES LIÉES À LA FONCTION

Connaissances (savoirs)	**Le Conseiller en environnement doit :** - Être détenteur d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type long (master) en matière environnementale reconnu et délivré par les hautes écoles ou universités belges ou reconnu en Fédération Wallonie-Bruxelles ; - Justifier d'une formation dans le domaine de l'environnement avec un contenu pluridisciplinaire portant sur les sciences et techniques relatives à l'environnement et une initiation aux méthodes et techniques de communication et de concertation ; -Savoir se servir des logiciels usuels de bureautique et des logiciels de cartographie ; - Avoir des notions du fonctionnement de l'Administration ; - Disposer d'une bonne connaissance des législations ; - Connaître et appliquer les dispositions relatives aux marchés publics.
Aptitudes (savoir-faire)	**Le conseiller en environnement doit être capable de (d') :** - Savoir développer, mettre en œuvre, piloter, suivre et évaluer la stratégie environnementale de l'Administration ; - Savoir participer à la définition des objectifs stratégiques du service et être capable d'évaluer l'impact de l'atteinte ou non des objectifs ; - Savoir piloter des réunions avec des intervenants internes et externes à l'Administration ; - Rédiger des rapports et documents complexes, structurés et véhiculant des informations correctes et complètes.
Attitudes (savoir-être)	**Le conseiller en environnement doit faire preuve de (d') :** - Écoute et communication ; - Rigueur et d'organisation ; - Discrétion et confidentialité (devoir de réserve) ; - Sens civique ; - Proactivité ; - Investissement ; - Ponctualité, politesse et maîtrise se soi ; - Disponibilité.

CONDITIONS D'ACCÈS À LA FONCTION

Par recrutement et Evolution de carrière- remplir les conditions d'accès de la fonction telles que définies dans l'annexe III aux Statuts administratif et pécuniaire de la Ville de Huy : être titulaire d'un diplôme universitaire (licence/master) reconnu en Fédération Wallonie-Bruxelles.

Échelle A1– Chef de bureau administratif du cadre du personnel administratif.

CRITÈRES D'ÉVALUATION

Le Conseiller en environnement est évalué par le Responsable du Département Cadre de vie et par le Directeur général dans le respect des critères définis dans le Statut administratif de la Ville de Huy et dans le descriptif de fonction,en tenant compte de la bonne exécution des tâches qui lui sont confiées.