

## COORDINATEUR POLLEC (M/F/X)

---

L'Administration Communale de Waimes recrute à titre contractuel un(e) Coordinateur(trice) POLLEC (m/f/x).  
CDD d'un an renouvelable – emploi temps plein - échelle A1, B1 ou D6 en fonction du profil

### MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES

#### MISSIONS

Le Coordinateur POLLEC (Politique Locale Energie Climat) accompagne la Commune dans l'élaboration, la mise en œuvre, le suivi et le pilotage du PAEDC (Plan d'Actions en faveur de l'Énergie Durable et du Climat) dans le cadre de la Convention des Maires, celle-ci visant à réduire les émissions de gaz à effet de serre, à développer les énergies renouvelables et à améliorer l'efficacité énergétique à l'échelle de la Commune.

#### ACTIVITÉS

- Mise à jour et suivi du PAEDC de la Commune
- Mise en place d'une équipe POLLEC au sein de l'administration communale, intégrant tous les services communaux impliqués, ainsi qu'un comité de pilotage comprenant l'équipe POLLEC et les acteurs du territoire (entreprises, citoyens, associations, agriculteurs,...)
- Mobilisation et coordination de l'équipe POLLEC, ainsi que le comité de pilotage
- Construction, avec le comité de pilotage, des phases de mise en œuvre et de suivi du PAEDC
- En coordination avec l'équipe POLLEC et le comité de pilotage, élaboration d'actions et de thématiques prioritaires issues du PAEDC et définition, pour celles-ci, des responsabilités, du planning, des indicateurs de suivi, des ressources humaines et financières à mobiliser
- Avec l'appui de l'équipe POLLEC et des collègues impliqués dans les actions PAEDC retenues, s'informer des aides et subsides disponibles pour mener à bien les projets communaux, se tenir informé des appels à projets en lien avec l'énergie ou le climat et éventuellement y répondre avec les priorités définies par la Commune
- Participation aux ateliers organisés par la Convention POLLEC régionale afin d'acquérir des compétences supplémentaires et d'étendre son réseau
- Se tenir informé des événements de la Convention des Maires Europe
- Vulgarisation du rapport annuel de monitoring pour qu'il soit accessible et compréhensible par tous (Politiques, équipe POLLEC,...)
- Mise en œuvre du plan de communication générale autour du PAEDC et de la communication relative aux fiches actions mises en œuvre

- Aide à la réalisation d'une page de présentation du PAEDC et de son monitoring sur le site web communal à des fins de vulgarisation
- Organisation d'événements autour du PAEDC avec comme objectif de sensibiliser et interpeller les citoyens sur la thématique de l'énergie et du climat
- Organisation et animation de réunions ou autres prestations, afin d'être à l'écoute des citoyens
- Orienter les personnes internes et externes à l'administration vers les sources d'informations adéquates et les personnes ressources (Guichet de l'Énergie, facilitateurs, SPW,...)
- Suivi rigoureux des obligations de rapportage liées à l'Arrêté ministériel de subvention

Cette liste n'est pas exhaustive.

#### **COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES**

- Se tenir au courant de l'évolution des législations, des dispositifs et des actions en lien avec les PAEDC
- Gérer des subsides auxquels peut prétendre la Commune
- Avoir des aptitudes pour l'animation de réunions et les suivis administratif et budgétaire
- Concevoir, gérer et suivre les projets en lien avec la fonction
- Utilisation de logiciels afin d'effectuer le reporting et le monitoring aux instances décisionnelles (e.a. tableaux de bords, suivi des indicateurs, etc.)
- Maîtrise de la suite Office
- Capacité de s'adapter à une grande variété de situations et d'interlocuteurs
- Avoir des aptitudes à travailler de façon autonome et en équipe

Cette liste de compétences n'est pas exhaustive.

#### **NOTRE OFFRE**

- Rémunération : Echelle barémique A1, B1 ou D6 en fonction du diplôme (possibilité de valoriser l'ancienneté - sans limitation pour le secteur public et jusqu'à 10 ans dans le privé), pécule de vacances, allocation de fin d'année ;
- Contrat à durée déterminée de 1 an (renouvelable)
- Horaire flexible du lundi au vendredi
- Temps plein (38h/semaine)

#### **Conditions d'accès**

1. Être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction visée ; le comportement approprié sera vérifié au moyen d'un extrait de casier judiciaire (modèle 1) ne remontant pas à plus de trois mois ;
2. Être belge ou ressortissant de l'U.E. ;
3. Être porteur d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court (Baccalauréat, Graduat) ou de type long (Master, Licence) en rapport avec la fonction (architecture, bio-ingénieur ingénieur, construction, environnement, ...)
4. Être titulaire du permis de conduire B ;

5. Satisfaire aux épreuves organisées par la Commune qui seront communiquées lors de la convocation à l'examen ;

Les candidats réunissant les conditions d'accès seront convoqués aux épreuves de sélection.

#### ATOUTS

- Expérience dans un emploi similaire, dans les matières climatiques, énergétiques et/ou environnementales
- Connaissances en marchés publics

#### CANDIDATURES

**Pour postuler, veuillez envoyer votre candidature à l'attention de Monsieur Raphaël GREGOIRE, Directeur général de la Commune de Waimes, Place Baudouin, 1 à 4950 Waimes par courrier postal ou par e-mail : [info@waimes.be](mailto:info@waimes.be).**

Tout renseignement complémentaire peut être obtenu en contactant le service du personnel – 080/689 173.

Documents à fournir : lettre de motivation, curriculum vitae, extrait du casier judiciaire récent (moins de 3 mois), copie du diplôme. Date ultime d'envoi des candidatures : **15/09/2023** (si par courrier postal, le cachet de la poste faisant foi).

**Seules les candidatures introduites dans les délais et complètes seront prises en compte.**