



## VILLE D'AUBANGE

22 Rue Haute – 6791 ATHUS

### ENGAGEMENT D'UN CONSEILLER EN MOBILITE (H/F) - A TEMPS PLEIN - A TITRE CONTRACTUEL - NIVEAU D6 - POUR LE SERVICE URBANISME DE LA VILLE D'AUBANGE ET CONSTITUTION D'UNE RESERVE D'ENGAGEMENT

#### Conditions d'engagement

- Être belge ou ressortissant ou non de l'Union européenne. Les ressortissants hors de l'Union européenne, restent soumis à la réglementation relative à l'occupation des agents étrangers applicable en Région wallonne ;
- Jouir de ses droits civils et politiques ;
- Être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- Avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- Être âgé de 18 ans au moins ;
- Posséder au minimum un diplôme de l'enseignement supérieur de type court (bachelier) en géographie ou en aménagement du territoire ou en ingénierie civile ou en dessinateur projeteur ou en dessinateur industriel **OU** posséder au minimum un diplôme de l'enseignement supérieur de type court (bachelier) à prédominance scientifique **ET** une expérience professionnelle utile d'au moins 3 ans au niveau des missions décrites ci-après. En cas de diplôme(s) étranger(s) fournir l'équivalence délivrée par la Fédération Wallonie-Bruxelles.
- La validité de l'expérience professionnelle pouvant être reprise sera laissée à l'appréciation de la commission de sélection.
- Être disposé à suivre la formation gratuite de Conseiller en mobilité comprenant 130 heures auprès de la Région Wallonne.

Toutes les conditions précitées devront être remplies à la date de clôture des candidatures.

- Satisfaire à l'examen de recrutement prescrit consistant en un maximum de trois épreuves (article 42 du statut administratif en vigueur) :
  - La première épreuve est destinée à évaluer les motivations, les connaissances générales et professionnelles des candidats et leur niveau de raisonnement. Elle se présente sous la forme d'un test éventuellement standardisé et informatisé (type questionnaire à choix multiples) ;
  - La deuxième épreuve se présente sous la forme de tests d'aptitudes et, éventuellement d'un questionnaire de personnalité qui permettent d'évaluer les compétences des candidats et le degré de concordance du profil du candidat à celui de la fonction.  
Les tests sont administrés par le personnel communal formé à leur administration et interprétation. Les résultats de ces tests sont traités dans une stricte confidentialité.  
Seuls les candidats qui ont réussi la première épreuve et dont la deuxième épreuve fait apparaître que leur profil de compétences correspond à celui qui est recherché participeront à la 3ème épreuve.
  - La troisième épreuve se présente sous la forme d'un entretien approfondi mené par les membres de la commission et qui permet:
    - d'évaluer la personnalité du candidat, à savoir ses centres d'intérêt, sa sociabilité, sa résistance au stress, son esprit d'équipe, sa stabilité émotionnelle, sa faculté d'adaptation, etc.;
    - de s'informer sur ses motivations, à savoir son intérêt pour la fonction, les besoins et valeurs qu'il cherche à satisfaire dans la vie professionnelle et qui doivent être en adéquation avec ce qui est proposé;
    - d'évaluer ses compétences en analysant formations et expériences pour déterminer le niveau d'adéquation avec les compétences requises par la fonction à pourvoir;
    - d'évaluer ses aptitudes, à savoir son potentiel évolutif;
    - d'évaluer son niveau de raisonnement notamment par l'analyse de cas pratiques.

Les candidats devront obtenir au moins 50% de points à chaque épreuve et au moins 60% de points au total pour être retenus et versés dans la réserve d'engagement. Dans le cas où la première épreuve est divisée en deux parties (QCM et rédaction ou situation problème), la réussite (50%) de chacune des deux parties est indispensable pour l'accès à la seconde épreuve.

## Fonction

### Mission :

La mission du Conseiller en Mobilité est d'accompagner le Collège communal ainsi que le Conseil communal dans la gestion d'une politique communale de mobilité. Il participe à l'orientation et à la conception de la politique communale de mobilité tout en communiquant sur celle-ci aux citoyens et aux partenaires communaux et transfrontaliers.

### Activités de la fonction :

- Accompagner le Collège et le Conseil dans la mise en place à l'échelon communal des principes régionaux ayant trait à la mobilité
  - Mettre en place, suivre et gérer avec sa hiérarchie le Plan Communal de Mobilité, le Schéma Cyclable Communal, la politique de stationnement dans la ville (cartes riverains)
  - Assurer la gestion et le suivi des appels à projets subsidiés en collaboration avec sa hiérarchie (Européens, Wallons, Provinciaux) en partenariat avec les communes voisines belges, françaises et luxembourgeoises
  - Suivre les projets en cours (Wallonie cyclable, Mobilité active, Schéma Cyclable W9)
  - Assurer la gestion des Règlements Complémentaires de la Zone de Police et des différentes demandes relatives à la mise en place de signalisation ou de mobilier urbain, en collaboration avec le Service Travaux de la Ville d'Aubange et avec la Zone de Police Sud-Luxembourg
  - Assurer la gestion et le suivi de la semaine de la mobilité
  - Assurer la gestion quotidienne des arrêtés et ordonnances de la Zone de Police temporaire en collaboration avec la Zone de Police
- Communiquer avec les citoyens, les conseiller et les accompagner
  - Rédiger des communications diverses à destination des citoyens afin de les informer des projets en matière de mobilité communale
  - Conseiller et accueillir les citoyens

### Savoir-faire techniques :

- Utiliser les logiciels de cartographie, réaliser des cartes (ArcGIS, QGIS ou au minimum Umap) et se repérer rapidement et aisément dans ce domaine (cartes IGN, cartes d'aléas d'inondations, plans cadastraux, plans de secteur, savoir lire l'atlas des chemins, etc.)
- Posséder les capacités techniques et d'analyses liées à la gestion de la mobilité et à la gestion de projet ;
- Analyser et proposer des solutions dans le cadre de problématiques spécifiques à la mobilité en vue de promouvoir et favoriser son développement ;
- Savoir lire et décoder des plans d'aménagements routiers ou architecturaux
- Avoir une pratique quotidienne des logiciels courants (Word, Excel, Powerpoint, ...)

Sont des atouts :

- Se référer quotidiennement à la réglementation en vigueur (Code de la Route, Décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale, ...)
- Maîtriser les procédures administratives et le fonctionnement d'une Commune.

### Savoir-être :

- Faire preuve d'empathie envers le citoyen et avoir le sens de l'accueil et de l'écoute en faveur du service public et s'adapter aux décisions politiques
- Etre soucieux du respect de la légalité ;
- Avoir un esprit de synthèse ;
- Faire preuve d'un esprit d'équipe et d'intégration ;
- Aimer se mettre à jour constamment dans les domaines traités
- Savoir faire preuve de secret professionnel et de déontologie (en particulier auprès des aspects de secret médical lors des demandes de places de stationnement pour Personnes à Mobilité Réduite)

Ces listes ne sont pas exhaustives.

## Conditions de travail

<b>Régime de travail</b>	38 heures/semaine, temps plein
<b>Contrat</b>	CDD en vue d'un CDI
<b>Salaire</b>	Barème D6 : min 16.174,07 € - max 24.852,06 € ; soit indexé au 01/06/2022 : min 30.480,03 € - max 46.833,70 € (montants annuels bruts pour un temps plein)
<b>Avantages</b>	- Chèques-repas - 26 jours de congé ( pour une année complète de prestation à temps plein ) - Pécule de vacances - Allocation de fin d'année - Pension du deuxième pilier (épargne pension : 3% du salaire brut)

## Dossier de candidature

- A adresser sous pli recommandé au Collège communal d'Aubange  
rue Haute 22 à 6791 ATHUS  
ou
- A déposer contre accusé de réception au Service du Personnel de la Ville d'Aubange  
rue Haute 38 à 6791 ATHUS  
ou
- A envoyer par mail au Service du Personnel de la Ville d'Aubange (un accusé de réception sera renvoyé)  
[job@aubange.be](mailto:job@aubange.be)

Les documents à annexer à l'acte de candidature sont les suivants :

- lettre de motivation ;
- curriculum vitae ;
- copie du diplôme requis ou de l'équivalence ;
- extrait de casier judiciaire daté de moins de 3 mois ;
- copie du permis de séjour, le cas échéant ;
- justificatif(s) ou attestation(s) d'expérience professionnelle, le cas échéant ;
- document(s) d'aide à l'emploi, le cas échéant.

Tout dossier incomplet à la date de clôture du dépôt des candidatures sera écarté d'office.

En cas de réussite des épreuves, les candidats devront aussi fournir un :

- extrait d'acte de naissance,
- certificat de domicile et de nationalité daté de moins de 3 mois,  
avant de pouvoir prétendre à une désignation par le Collège communal.

Les candidatures doivent être rentrées pour le **5 août 2022** au plus tard, le cachet de la poste ou la date de l'accusé de réception faisant foi.

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès du Service du Personnel (☎ 063/38.09.55 ou 063/38.09.59 ou 063/43.03.22).

**Commune d'Aubange, le 5 juillet 2022**  
**Par le Conseil,**

**Le Directeur général,**  
**(s) TOMAELLO H.**

**Le Bourgmestre,**  
**(s) KINARD F.**