PROVINCE DU BRABANT WALLON ARRONDISSEMENT DE NIVELLES

Commune d'Orp-Jauche - 1350

AVIS DE RECRUTEMENT.

Un(e) adjoint(e) au service administratif des travaux chargé de la problématique AGRICOLE, des INONDATIONS et des INCIVILITÉS

I DESCRIPTION DES FONCTIONS

Agent en charge de la PREVENTION DES INONDATIONS

L'agent en charge de la prévention des inondations est chargé des coordonner les actions de prévention, de protection, de préparation et d'analyse post-crise face aux risques d'inondation sur la Commune.

En particulier, l'agent est chargé, de manière **autonome et proactive**, à poursuivre le travail de prévention dans le but de diminuer toujours plus la vulnérabilité du territoire aux phénomènes d'inondations par débordement de cours d'eau et par ruissellements.

Pour ce faire, l'agent devra de manière assidue veiller au suivi de l'entretien des ouvrages et la surveillance des cours d'eau ainsi qu'avoir une bonne connaissance du parcellaire agricole, ce qui constitue désormais l'essentiel du travail concernant la prévention des inondations.

Il mènera ses missions en collaboration transversale avec le Service technique communal, les Services communaux des Travaux et de l'Urbanisme/Environnement et avec les agriculteurs.

Dans ce cadre, l'agent devra assurer principalement les missions suivantes (cette liste n'étant pas exhaustive) :

En matière de prévention :

- Assurer annuellement le contact et la concertation avec les agriculteurs afin d'évaluer les risques de coulées de boues en fonction du type de couverture du sol planifié et organiser des séances de concertation entre les agriculteurs concernés par une situation problématique ;
- Poursuivre le travail d'équipement des bassins versants en amont des « points noirs » inventoriés sur le territoire communal et faire des propositions concrètes d'aménagements de lutte contre les inondations en fonction du parcellaire agricole (aménagements dits d'hydraulique douce ou des ouvrages (ZIT)) ;
- Gérer et instruire, sur les plans administratifs et techniques, les dossiers de réalisation de nouveaux aménagements anti-inondations (bassins d'orage, digues, fascines, talus, fossés, etc.), y compris les demandes de subsides éventuels ;

- Veiller au bon état de régulation et d'entretien des cours d'eau en collaboration avec les gestionnaires régionaux et provinciaux des cours d'eau, le Contrat de Rivière Dyle-Gette et organiser l'entretien régulier des cours d'eau de 3ième catégorie et non classés ;
- Veiller au bon état de fonctionnement des aménagements communaux de lutte contre les inondations (bassins d'orage, digues, fascines, talus, fossés, avaloirs, etc.) et organiser l'entretien régulier de ceux-ci ;
- Assurer l'organisation de réunions de coordination avec les différents intervenants et les différents niveaux de pouvoirs concernés par la prévention des inondations (ruissellements et débordements confondus) ;
- Gérer les dossiers de demande de prime anti-inondation des citoyens désireux de mettre en place des dispositifs de protection de leur habitation.

En cas de fortes pluies et/ou d'inondation :

- Faire une analyse des endroits inondés, en déterminer la cause et proposer des solutions d'amélioration et/ou d'aménagement pour prévenir les inondations à ces endroits ;
- Accompagner les citoyens dans leurs démarches d'introduction de dossiers auprès du Service régional des calamités en cas d'inondations.

Parallèlement, l'agent sera chargé d'organiser la coordination de la lutte contre les inondations avec les différents acteurs compétents (Service travaux, Service technique, Service urbanisme, SPW, Provinces, GAL culturalité Hesbaye, Contrat de Rivière Dyle-Gette, communes limitrophes, etc.). L'agent sera, par ailleurs, chargé de participer aux réunions/groupes de travail/tables rondes organisés par le SPW, la Province du Brabant wallon, le Gal culturalité Hesbaye, etc. sur la thématique de la lutte contre les inondations.

Agent en charge des dossiers en lien avec l'AGRICULTURE

L'agent en charge des dossiers en lien avec l'agriculture est le point de contact des agriculteurs.

Dans ce cadre, l'agent devra, comme précisé ci-avant, assurer annuellement le contact et la concertation avec les agriculteurs afin d'évaluer les risques de coulées de boues en fonction du type de couverture du sol planifié et organiser des séances de concertation entre les agriculteurs concernés par une situation problématique.

Pour ce faire, l'agent devra avoir une bonne connaissance du parcellaire agricole.

En outre, l'agent devra assurer les missions suivantes (cette liste n'étant pas exhaustive) :

- Collaborer à l'organisation des activités de la Commission Agricole Communale (CAC) ;
- Organiser annuellement une collecte des bâches agricoles ;
- Convoquer, sur demande des agriculteurs, les membres de la Commission de constat de dégâts aux cultures, en assurer le secrétariat et introduire les PV sur le guichet des pouvoirs locaux ;
- Gérer les dossiers en lien avec l'aménagement foncier rural (anciennement remembrement agricole).

Agent en charge des INCIVLITES

L'agent se verra confier les missions de « surveillance » du territoire communal au regard du règlement général de police et de sensibilisation des citoyens aux infractions dudit règlement.

Au terme d'une formation en tant qu'agent constatateur, celui-ci sera en mesure de rédiger et signer des rapports constatant les infractions du règlement général de police.

Les missions suivantes pourront également être demandées (cette liste n'étant pas exhaustive) :

- Prévention/lutte contre les nuisances et le vandalisme ;
- Surveillance de la voirie, du mobilier urbain, des plaines de jeux, … ;
- Contrôle des chantiers d'impétrants sur le domaine public ;
- Surveillance du comportement de personnes lors d'événements et festivités organisés par les Autorités ;

II. Profil :

Qualification

Titulaire d'un Graduat ou d'un diplôme de Bachelier délivré par un établissement d'enseignement supérieur de plein exercice.

Toute discipline ou spécialisation **OU** une expérience au niveau des missions décrites ci-avant, principalement concernant la prévention des inondations et/ou la connaissance du milieu agricole, constitue un atout mais n'est pas une condition exclusive.

Savoir-faire :

- Disposer d'une excellente maîtrise du langage écrit et oral,
- Disposer de capacités rédactionnelles et d'une excellente orthographe,
- Pratique quotidienne des logiciels courants (Word, Excel, Powerpoint, Outlook, ...) ;
- Utiliser les logiciels de cartographie et se repérer rapidement et aisément dans ce domaine : cartes IGN, cartes d'aléas d'inondations, plans cadastraux, plans de secteur, … ;
- Manier les échelles cartographiques ;
- Etre capable de visionner en 3 dimensions ;
- Se référer quotidiennement à la réglementation en vigueur ;
- Maîtriser les procédures administratives et le fonctionnement d'une Commune.

Savoir-être :

- Être autonome : pouvoir gérer plusieurs projets de front, tout en priorisant ce qui doit l'être sans que cela ne soit au détriment d'autres tâches ;
- Avoir le sens des responsabilités et une conscience professionnelle élevés ;
- Avoir un esprit de synthèse et de rigueur ;
- Avoir une bonne capacité d'organisation du travail ;
- Faire preuve d'un esprit d'équipe et d'intégration ;
- Faire preuve d'empathie envers le citoyen et avoir le sens de l'accueil et de l'écoute en faveur du service public ;
- Avoir une bonne capacité d'apprentissage, être capable de s'adapter aux changements, au stress et aux situations d'urgence ;
- Savoir accepter les imprévus, y faire face et rechercher des solutions ;

- Faire preuve de dynamisme, de flexibilité, de discrétion, de civilité et de déontologie, de réactivité, d'une bonne présentation, et d'un devoir de réserve ;
- Etre soucieux du respect de la légalité ;
- Savoir se remettre en question ;
- Etre disposé à apprendre constamment sur diverses matières en lien avec le service et les dossiers traités.

III. Traitement et carrière

Type de contrat : à durée indéterminée

Régime de travail : temps-plein – horaire variable

Rémunération : échelle barémique B1 (statut RGB).

Entrée en service : dès que possible.

IV Conditions

- Etre belge ou ressortissant d'un Etat de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen ;
- Avoir une bonne connaissance de la langue française ;
- Jouir de ses droits civils et politiques ;
- Etre d'une conduite irréprochable et pouvoir présenter un extrait de casier judiciaire vierge ;
- Satisfaire à un examen de recrutement comportant :
    - une épreuve écrite portant sur la connaissance des matières et mises en situation concernant les disciplines décrites ci-avant ;
    - une partie orale consistant en un entretien destiné à apprécier la maturité des candidats, leur présentation, et leur degré d'aptitudes en rapport avec la fonction.

  Les candidats doivent obtenir au moins 50 % des points pour chacune des épreuves et au minimum 60 % des points au total.
- La recevabilité des candidatures sera analysée par un jury d'examen.

V. Modalités d'inscription des candidatures

L'acte de candidature est adressé, pour le vendredi 29 septembre 2023, par la poste à l'adresse suivante : Commune d'Orp-Jauche, Place communale n°1, 1350 Orp-Jauche – Examen de recrutement – Service Travaux – ou par voie électronique à sabrina.santucci@orp-jauche.be.

L'acte de candidature doit être accompagné des documents suivants (sous peine d'exclusion) :

- une lettre de motivation accompagnée d'un curriculum vitae ;
- une copie du diplôme;
- un extrait du casier judiciaire récent (une semaine antérieure à la date d'introduction de la candidature).

Pour tout renseignement complémentaire : Sabrina SANTUCCI, Directrice générale, 019/63.02.90 – sabrina.santucci@orp-jauche.be

Par ordonnance :

La Directrice générale,
(s.) S. SANTUCCI

Le Bourgmestre,
(s.) H. GHENNE