Administration communale

# AVIS DE RECRUTEMENT

## La Commune de Vresse-sur-Semois recrute un Chargé de projets pour le Plan de cohésion sociale (PCS)

Le Plan de Cohésion Sociale de la Commune de Vresse-sur-Semois est un service communal, subsidié en partie par la Région Wallonne. Le Plan est un dispositif adopté pour une période de 6ans (2020-2025). Ce service souhaite rassembler les opérateurs actifs sur le territoire communal afin de créer des synergies communes pour développer des partenariats pérennes.

Ce plan d'actions possède 5 grands axes :

- Droit à la santé ;
- Droit à l'alimentation ;
- Droit à l'épanouissement culturel, social et familial ;
- Droit à la participation citoyenne et démocratique, aux technologies de l'information et de la communication ;
- Droit à la mobilité.

Le Chargé de projet pour le Plan de cohésion sociale de la Commune de Vresse-sur-Semois assure le bon déroulement des actions menées par ce service en partant du projet initial jusqu'à sa réalisation et à son évaluation.

## DESCRIPTION DE LA FONCTION

**En tant que chargé de projet du PCS,** vous êtes chargé :

- D'assurer les missions de coordination et de gestion journalière du plan PCS ;
- De participer à l'élaboration de nouveaux projets à mener dans le cadre du Plan de cohésion sociale (PCS) ;
- De travailler en étroite collaboration avec la hiérarchie pour le suivi des projets et la définition des orientations ;
- De Préparer et participer à différents événements sociaux (en journée et/ou soirée, semaine et/ou week-end) ;
- De participer au travail administratif : gestion des dossiers, rédaction de courriers, mails, rapports et délibérations au Collège Communal, … ;
- De répondre aux différentes sollicitations des citoyens (démarches administratives, orientation vers d'autres services…) ;
- De mettre sur pieds des actions et des projets collectifs en réponse aux besoins sociaux identifiés sur le territoire de la commune et en assurer le suivi administratif, logistique et pédagogique ;

- De préparer des activités, animer des groupes, accompagner le public dans des activités et exploiter les interactions afin de leur venir en aide ;
- De développer des rencontres participatives et citoyennes, accompagnement de tout public dans la conception et la mise en œuvre des projets).

**Vous serez également chargé :**

- D'organiser et de coordonner le CCCA (conseil consultatif communal des aînés), cafés « papote », gym des ainés, organisation du voyage et repas annuel des 3x20,
- De coordonner la bibliothèque, les boites à livres, les réunions du groupe BIB (bénévoles bibliothèque) ;
- De gérer les réseaux sociaux du CCCA et de la bibliothèque.

## CONDITIONS D'ENGAGEMENT

**Conditions générales :**

- Être ressortissant ou non de l'Union européenne. Pour les ressortissants hors Union européenne, être en règle en matière d'autorisation de travail au sens de l'AGW du 16 mai 2019 relatif à l'occupation de travailleurs étrangers ;
- Être âgé de 18 ans au moins à la date du dépôt des candidatures ;
- Jouir des droits civils et politiques ;
- Fournir un extrait de casier judiciaire vierge (**mod 595** -avant la date de l'examen) ;
- Satisfaire aux lois sur la milice ;
- Être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- Justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer.

**Conditions particulières :**

- Avoir un diplôme à orientation sociale ou pédagogique, du niveau de l'enseignement supérieur, au minimum, de type court ;
- Avoir des Connaissances spécifiques dans la maîtrise des législations et réglementations en vigueur et future en lien avec la fonction – Plan de cohésion sociale ;
- Avoir une capacité à développer des projets et à en assurer leur suivi ;
- Avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- Avoir le sens de l'organisation et de la précision ;
- Avoir une maitrise de l'outil informatique ;
- Être titulaire d'un permis B et d'un véhicule
- Être dans les conditions pour prétendre à l'obtention d'un passeport APE au moment de l'entrée en fonction.

## ATOUTS

- Une expérience professionnelle dans le domaine lié à la fonction ;
- Disposer d'une connaissance concernant :
  - Les services communaux ;
  - L'enseignement organisé sur la commune ;
  - Le territoire communal ;
- Flexibilité et autonomie.

## REGIME ET CONDITIONS DE TRAVAIL

**Régime de travail :**

- Contrat à durée indéterminée ;
- Temps plein (en raison de la nature de la fonction, une certaine flexibilité est demandée – prestation en soirée et week-end).

**Type :**

- Personnel contractuel.

**Salaire :**

- Echelle D6.

**Entrée en fonction souhaitée le plus rapidement possible à l'issue de la procédure.**

## AVANTAGES

- Chèques-repas ;
- 26 jours de congé annuel ;
- Second pilier de pension ;
- Facilité d'obtention d'une assurance hospitalisation (SSC) ;
- Allocation de fin d'année ;
- Intervention à 100% pour les frais de transport entre domicile et lieu de travail organisé par les sociétés de transports publics ;
- Octroi d'une indemnité kilométrique pour l'utilisation de la bicyclette sur le chemin du travail.

## EPREUVES DE SELECTION

Deux épreuves de sélection sont prévues :

- **Epreuve 1 :** une épreuve **écrite** portant sur la synthèse et le commentaire d'un texte en rapport avec la matière et sur les connaissances théoriques et pratiques.
- **Epreuve 2 :** une épreuve **orale** sous la forme d'un entretien approfondi devant jury et qui permettra :
    - D'évaluer la personnalité du candidat ;
    - De s'informer sur ses motivations et son intérêt pour la fonction ;
    - D'évaluer ses aptitudes, sa faculté d'adaptation et sa sociabilité.

Le candidat devra obtenir 50 % dans chacune des 2 épreuves et 60 % au total.

La commission de sélection se réserve le droit d'effectuer une sélection préalable des candidats sur base des lettres de motivation et CV reçus en fonction de la pertinence des candidatures et de l'adéquation du profil à la fonction. La commission de sélection se réserve également le droit de

relancer l'appel à candidatures si elle n'est pas satisfaite du nombre de candidatures ou des profils rencontrés.

## MODALITES DE CANDIDATURE

Vous devez adresser votre candidature par courrier recommandé ou la déposer auprès du Directeur général, contre accusé de réception **pour le lundi 4 septembre 2023 au plus tard** (date de la poste faisant foi) :

Commune de VRESSE-SUR-SEMOIS
Monsieur le Directeur général
Rue Albert Raty, 112
5550 VRESSE SUR SEMOIS

Documents qui doivent obligatoirement être annexés aux candidatures :

- Curriculum Vitae ;
- lettre de motivation ;
- copie du diplôme ou des attestations des formations suivies et, le cas échéant, documents permettant de justifier les années d'expérience professionnelle dans une fonction similaire.
- Extrait du casier judiciaire vierge (mod 595) ;

La date limite pour le dépôt des candidatures **: lundi 4 septembre 2023**

**PAR LE COLLEGE,**

**Le Directeur général,** **Le Bourgmestre,**

**Sylvain BOSSART** **Arnaud ALLARD**