|  |
| --- |
| Gestionnaire en matières et techniques environnementales |

**Envie d’être un acteur de la gestion et de la protection d’un environnement sain, sûr et agréable pour tous dans une perspective de développement durable ? Le métier de gestionnaire en matières et techniques environnementales de la Direction de Mons du département des permis et autorisations est ce qu’il vous faut !**

**Poste : PO3A0161**

## Où allez-vous travailler ?

|  |  |
| --- | --- |
|  | service public de wallonie agriculture, ressources naturelles et environnement  département des permis et autorisations  **direction de mons** |
|  |  |

## VOTRE MISSION…

**Spécifiquement pour la direction de mons :**

* Vous instruisez des dossiers de permis d'environnement, de permis uniques, etc…
* Vous contribuez à la prévention, la protection de l'environnement ainsi qu’à la lutte contre tous types de pollution ;
* Vous avez des contacts multiples avec les exploitants, les riverains, les communes, les fonctionnaires délégués, les instances d'avis et les responsables hiérarchiques dans le cadre de l'instruction des dossiers ;
* Vous utilisez des logiciels techniques spécifiques

## … ET LES MISSIONS DE LA DIRECTION :

* Instruire les demandes de permis d’environnement et de permis uniques :
  + analyse des incidences des projets sur l’environnement ;
  + analyse technique des dossiers ;
  + coordination des avis sollicités auprès d’instances spécialisées.
* Elaborer les :
  + rapports de synthèse ;
  + projets de décision
  + conditions particulières d’exploitation
  + avis de tous genres notamment sur les demandes de permis sur les implantations commerciales (tant en 1ère instance qu’en recours), de OGM et pathogènes dans le cadre des permis ;
* Délivrer les permis d’environnement (et uniques) lorsque le fonctionnaire technique (et le Fonctionnaire délégué) est (sont) compétent(s) ;
* Assurer le suivi des permis et les modifications éventuelles des autorisations ;
* Assurer l’examen annuel des registres des modifications apportées par les entreprises sur leurs sites d’exploitation ;
* Assurer la tenue du registre des autorisations et des déclarations d’exploiter ;
* Assurer le suivi des cautionnements et sûretés liés aux autorisations ;
* Assurer la participation aux comités d’accompagnement institués dans le cadre des permis et des autorisations.

## QUE FAIT UN gestionnaire en matières et techniques environnementales AU SPW ?

* Vous supervisez et élaborez des avis techniques en matière d'environnement
* Vous suivez et mettez en œuvre de la législation et des directives européennes en matière environnementale
* Vous coordonnez et gérez le suivi de dossiers en matière d’environnement
* Vous contrôlez la coordination juridique des textes législatifs et réglementaires
* Vous êtes référent pour toute question relative aux matières environnementales en veillant notamment à maintenir vos connaissances à jour
* Vous participez à l'élaboration et au suivi de la politique régionale
* Vous organisez, animez, et/ou participez, avec des intervenants internes et/ou externes, au niveau régional, national et/ou international, à des groupes de travail, commissions techniques, réunions,…

**Votre poste implique :**

* Contacts réguliers et répétés avec les usagers
* Déplacement en Wallonie
* Visites sur sites
* Exposition à des risques définis (agents physiques, biologiques ou chimiques)

## VOTRE PROFIL

|  |  |
| --- | --- |
| **Conditions d’accès au poste** | Sans restriction de nationalité  Permis B |
| **Niveau de diplôme requis** | Master |
| **Expérience exigée** | Aucune |
| **Accessible au(x) métier(s)** | 3 - Docteur en sciences ou en sciences chimiques  5 - Ingénieur agronome, option agronomie (sauf eaux et forêts)  6 - Ingénieur agronome, option eaux et forêts  7 - Ingénieur civil, option architecture, urbanisme  8 - Ingénieur civil, option chimie et industries agricoles, chimie  9 - Ingénieur civil, option électricité, mécanique, physique, métallurgie, électromécanique, électronique et télécommunication  10 - Ingénieur civil, option mine et géologie  11 - Ingénieur civil, option travaux publics et construction  23 - Ingénieur industriel, option agronomie  24 - Ingénieur industriel, option chimie  25 - Ingénieur industriel, option électricité, mécanique, électromécanique, électronique, et télécommunication  26 - Ingénieur industriel, option travaux publics et construction  30 - Licencié en sciences (physique, chimie, biologie, biochimie, géologie,…)  31 - Licencié en sciences politiques |
| **Compétences techniques**   * Avis technique – Emettre des avis techniques argumentés et pertinents * Conduite de réunions – Planifier, organiser et animer des réunions en permettant à chacun de s’exprimer * Rédaction – S’exprimer par écrit dans un langage précis, grammaticalement correct et compréhensible pour le destinataire * Dispositions légales et normatives – Appliquer et faire respecter les dispositions légales, les procédures, les normes et/ou les réglementations en vigueur [[1]](#footnote-1)\* | |
| * Rédaction - S’exprimer par écrit dans un langage précis, grammaticalement correct et compréhensible pour le destinataire * Dispositions légales et normatives - Appliquer les dispositions légales, les procédures, les normes et/ou les réglementations en vigueur * Informatique – Utiliser les fonctionnalités de base de logiciels techniques spécifiques | |
| **Compétences comportementales**   * Intégrer l’information – Etablir des liens entre diverses données, concevoir des alternatives et tirer des conclusions adéquates * Planification du travail – Organiser son travail en tenant compte des délais et des priorités * Rigueur – Réaliser son travail avec exactitude, méthode et précision * Décider – Prendre des décisions à partir d’informations (in)complètes et initier les actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions | |
| * Polyvalence - Passer aisément d’une activité et/ou d’un projet à un autre en fonction des besoins du service * Rigueur - Réaliser son travail avec exactitude et méthode, dans le respect des délais * Atteinte des objectifs - S’impliquer et démontrer de la volonté et de l’ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises | |

## Notre offre :

**Votre contrat :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Lieu de travail** | MONS |
| **Échelle barémique** | A6/1 |
| **Grade** | attaché |
| **Régime de travail** | Temps plein |
| **Type de contrat** | Statutaire |

## PERSONNE(S) DE CONTACT

|  |
| --- |
| **Concernant la fonction :** |
| M. Bernard BEQUET, Directeur |
| Tél. : 065-328201 |
| [bernard.bequet@spw.wallonie.be](mailto:bernard.bequet@spw.wallonie.be)   |  | | --- | | **A partir du 01/05/2024 (départ à la pension de M. Bernard BEQUET) :** | | M. Géry PRIMOSIG, Attaché qualifié | | Tél. : 065-328209 | | [gery.primosig@spw.wallonie.be](mailto:gery.primosig@spw.wallonie.be) | |

|  |
| --- |
| **Concernant la procédure de mutation / mobilité interne à la demande :**  [talents.wallonie@spw.wallonie.be](mailto:talents.wallonie@spw.wallonie.be) |
|  |
|  |

1. \* COMPÉTENCE(S) NON REQUISE(S) À L’ENTRÉE EN FONCTION ET À DÉVELOPPER SUR BASE DES OBJECTIFS ASSIGNÉS À L’AGENT [↑](#footnote-ref-1)