

Appel à candidatures

Conseil économique, social et environnemental de Wallonie

Commission royale des Monuments, Sites et Fouilles

Pour les besoins de la Commission royale des Monuments, Sites et Fouilles (CRMSF) dont il assure le secrétariat, le Conseil économique, social et environnemental de Wallonie (CESE Wallonie) recrute, dans le cadre d'un contrat de remplacement d'une durée d'un an, éventuellement renouvelable, un-e **attaché-e (agent de rang A6)**.

Vos missions

Après un écolage, vous aurez pour mission, en collaboration avec plusieurs collègues, d'apporter à la CRMSF, un support technique et administratif, en particulier pour la tenue du secrétariat de la section des Sites consistant à effectuer notamment les tâches suivantes : analyse des dossiers soumis, prises de contact avec divers acteurs, organisation et participation à des réunions, rédaction de procès-verbaux, suivi des avis et des dossiers, visites de terrain ponctuelles....

La Commission royale des Monuments, Sites et Fouilles (CRMSF) est l'organe qui conseille le Gouvernement wallon en matière de protection et de conservation du Patrimoine. Elle délibère par sections : section des Monuments et Ensembles architecturaux, section des Fouilles, section des Sites. Cette dernière se prononce sur tous actes ou travaux relatifs aux sites patrimoniaux et aux propositions de classement comme site.

Le CESE Wallonie est l'assemblée consultative régionale qui rassemble en un seul lieu les représentants des organisations patronales, syndicales et environnementales. A travers ses missions, le CESE Wallonie participe à la définition des politiques visant au développement de la Wallonie. Le CESE Wallonie assure également le secrétariat de nombreux organismes spécialisés qui rendent des avis dans diverses matières régionales et, notamment, de la CRMSF.

Votre profil

- Vous êtes détenteur-trice d'un diplôme universitaire donnant accès au niveau A de la fonction publique wallonne permettant de procéder à l'examen des permis, plans et programmes soumis à la CRMSF, par exemple :
 - Master en Sciences géographiques,
 - Master en Architecture des paysages
 - Master en Architecture
 - Master en Histoire de l'Art
 - Master en urbanisme et Aménagement du Territoire
 - Master Bio ingénieur
 - Master en sciences et gestion de l'environnement.

A défaut d'un des titres précités, une expérience professionnelle de 2 ans minimum dans les matières « patrimoine », « paysage », « botanique », « urbanisme et aménagement du territoire », ou un diplôme complémentaire dans ces mêmes domaines pourront également être pris en considération.

- Vous disposez des compétences suivantes :

Sur le plan des connaissances :

- posséder une connaissance générale des institutions et administrations wallonnes ;
- posséder une connaissance générale en matière de patrimoine, notamment dans le contexte wallon.

Sur le plan des aptitudes :

- Faire preuve d'une grande rigueur dans la gestion administrative et avoir le sens de l'organisation (distinguer l'essentiel de l'accessoire, établir des priorités, respecter des délais) ;
- Savoir communiquer oralement et par écrit (qualité de la prise de notes et qualité de la rédaction : rigueur, précision, concision, esprit de synthèse, orthographe, traduction claire des idées émises lors des réunions) ;
- Maîtriser les outils informatiques de base est indispensable. La capacité à concevoir puis à mettre en œuvre un outil informatique adapté aux besoins du service (base de données, archivage informatique, partage de données,...) constitue un atout.

Sur le plan de la personnalité :

- capacité à pouvoir s'intégrer et travailler en équipe ;
- écoute de tous, sens de l'objectivité et de la neutralité ;
- bon sens du contact avec des interlocuteurs d'horizons divers.

Idéalement, vous possédez votre permis de conduire et un véhicule personnel.

Notre offre

- L'opportunité d'acquérir et de développer, au sein d'une équipe dynamique, vos connaissances en matière de patrimoine au cœur des politiques wallonnes.
- Un contrat de travail de remplacement à temps plein d'une durée d'un an, éventuellement renouvelable.
- Le barème de rémunération correspondant au rang A6/1 de la fonction publique wallonne (traitement mensuel brut de 3.060 € brut par mois, à moduler en fonction de l'ancienneté reconnue).

Conditions d'admission

Les conditions d'admission sont les suivantes :

- 1) jouir des droits civils et politiques,
- 2) satisfaire aux lois de milice,
- 3) être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction.

Intéressé-e ?

Envoyez votre dossier de candidature **au plus tard le 21 octobre 2020** soit par courrier postal au siège du Conseil économique, social et environnemental de Wallonie, rue du Vertbois 13C à 4000 LIEGE, à l'attention de Mme A. DEBRAS, Responsable des Ressources humaines soit par mail (anne.debras@cesewallonie.be).

Votre dossier de candidature comprendra :

- une lettre de motivation,
- un curriculum vitae détaillé,
- une copie du ou des diplôme(s) avec, le cas échéant, l'attestation d'équivalence de diplôme,
- un extrait du casier judiciaire ; il est à noter que ce dernier document peut être transmis après l'envoi du dossier de candidatures, si ce dernier est retenu.

Les candidat-es seront, après analyse de leur dossier, invité-e-s à un entretien.

Pour tout renseignement complémentaire : anne.debras@cesewallonie.be – www.cesewallonie.be
