

Engagement d'un bio-ingénieur ou ingénieur civil (h/f) à temps plein pour les besoins du Pôle Technique (cours d'eau).

La Province de Luxembourg lance un APPEL PUBLIC en langue française, en vue de l'engagement contractuel, conformément à l'article 143/2 de son statut administratif NON enseignant, **d'un bio-ingénieur ou ingénieur civil (premier attaché spécifique A4sp) (H/F) à temps plein** pour un CDD (éventuellement suivi d'un CDI) pour les besoins du Pôle Technique.

Missions

Le Premier Attaché spécifique est placé sous l'autorité administrative de l'Inspecteur général et sous l'autorité technique du Directeur Commissaire voyer.

L'agent assure tous travaux et missions relatifs :

- à la réalisation de programmes de travaux liés à la lutte contre les inondations et à la reconstruction résiliente post-inondation ;
- à la collaboration à la gestion des cours d'eau non navigables, en appui des gestionnaires provinciaux désignés, dans les limites du Code de l'eau;
- à la réalisation des programmes de travaux, subventionnés ou non, dans le cadre des pouvoirs sous tutelle ainsi que le contrôle de l'exécution et la réception de ces travaux.

Tout en réalisant les études de faisabilité et le dossier d'exécution des travaux (descriptifs et procédés techniques, métré, procédure administrative, méthodes, plans, etc), l'agent dirige une équipe dans le cadre d'un projet et coordonne leur travail au sein de l'équipe en effectuant le suivi technique et administratif des dossiers.

Il assure la direction des chantiers.

Il est également conseiller technique des communes.

Tâches

Auteur de projets :

- ✓ Fournit tous les renseignements utiles à la présentation d'une offre par la province dans le cadre d'un marché de services, en matière de cours d'eau, initié par un pouvoir adjudicateur public.
- ✓ Identifie les besoins du Maître d'ouvrage.
- ✓ Prend les contacts requis avec toutes les administrations et pouvoirs subsidiaires concernés.
- ✓ Définit et conceptualise des possibilités techniques les plus appropriées.
- ✓ Réalise les configurations, les études technico-économiques et l'esquisse du projet selon les besoins identifiés, l'environnement et la réglementation.
- ✓ Conceptualise et élabore des plans, métrés et cahiers des charges afférents aux études qui lui sont confiées selon les solutions techniques retenues par le Maître d'ouvrage et la réglementation.
- ✓ Elabore des dossiers de présentation du projet (métré estimatif, esquisses, plans) et le présente.
- ✓ Examine des soumissions et rédige de rapport d'adjudication.

Chef de projet « phase étude » :

- ✓ Coordonne, en général, les études et des tâches effectuées par les agents affectés au projet.
- ✓ Garantit la cohérence du projet au niveau aménagement du territoire, technique et financier.
- ✓ Etablit un planning global tenant compte des différents intervenants dans le dossier et en accord avec les directions des divisions.
- ✓ Fournit à tous les intervenants les informations nécessaires à la concrétisation du projet, et ce, à toutes les étapes de celui-ci.

- ✓ Suit des demandes et modifications.
- ✓ Archive les documents.
- ✓ Coordonne et synthétise les rapports de soumission.

Chef de projet « phase réalisation » :

- ✓ Dirige et contrôle des travaux des différentes entreprises jusqu'à leur réception définitive.
- ✓ Visite le chantier afin de surveiller la bonne exécution du chantier et de faire respecter les impositions du cahier spécial des charges.
- ✓ Vérifie des documents présentés par les entreprises, en collaboration avec les auteurs de projet et le surveillant des travaux. Agréer ou refuser les matériaux, participer aux essais de fonctionnement, participer aux états des lieux, faire respecter les délais et plannings, vérifier l'avancement des travaux et le journal des travaux, consigner les remarques dans le journal des travaux, coordonner les entreprises simultanées, établir tous les documents écrits et graphiques nécessaires au bon déroulement des travaux, établir les avenants de l'entreprise et vérifier leur pertinence en accord avec le maître d'ouvrage, contrôler les états d'avancement,
- ✓ Informe et assiste le Pouvoir Adjudicateur.
- ✓ Organise les réunions nécessaires au bon accomplissement des travaux.
- ✓ Rédige les procès-verbaux de visites et réunions.
- ✓ Vérifie les décomptes finaux lors de la réception provisoire. Contrôle la conformité des plans de recollement (plans « as built ») avec l'exécution réelle des ouvrages, rédige les procès-verbaux et l'état final, récolte les documents pour le dossier « as built » et les pouvoirs subsidiaires.
- ✓ Assure la vérification des travaux lors de la réception définitive. Vérifie si les entreprises ont entièrement et convenablement satisfait à toutes leurs obligations, contrôle le bon état de conservation des ouvrages et rédige les procès-verbaux.

Direction de chantier :

- ✓ Coordonne et suit les différentes phases de réalisation des travaux et contrôle la conformité des réalisations,
- ✓ Prépare, rédige et signe les états d'avancement et décomptes,
- ✓ Participe aux réceptions (techniques, provisoire et définitive) des travaux, y compris la rédaction et signature du procès-verbal
- ✓ Présente des travaux suivant les demandes émanant du Maître d'ouvrage.
- ✓ Classe et archive des documents et dossiers as-built

Conseils, expertises et avis (urbanisme,...)

- ✓ Prend les contacts requis en vue de donner des avis techniques et de réaliser des expertises techniques
- ✓ Fournit tous les conseils techniques qui lui sont sollicités.
- ✓ Etablit des rapports complets et leurs présentations aux représentants du Maître d'ouvrage
- ✓ Assure le rôle de conseiller technique des Communes qui lui sont dévolues dans tous domaines relatifs à ses compétences et à ce titre, se rend notamment dans les Communes chaque fois que sa présence y est reconnue nécessaire par les autorités communales ou par l'autorité provinciale.
- ✓ Procède à l'instruction des affaires au sujet desquelles un avis lui est demandé.

Mission légale

Sous la responsabilité du gestionnaire, collaboration transversale aux tâches spécifiques de gestion des cours d'eau provinciaux (missions légales instituées par le Code de l'eau) :

- ✓ Réalisation de programmes de travaux liés à la lutte contre les inondations et à la reconstruction résiliente post-inondation ;
- ✓ Entretien de cours d'eau provinciaux : élaboration des études (métrés et cahier des charges), examiner les soumissions, rédaction du rapport d'adjudication, direction des chantiers, rédaction et signatures des états d'avancement, décomptes, la participation aux réceptions de travaux avec rédaction et signature du procès-verbal)
- ✓ Ponctuellement, préparation et suivi des dossiers de demande d'autorisation domaniale

- ✓ Ponctuellement, émissions d'avis techniques sur les dossiers d'urbanisme (certificats et permis d'urbanisme, permis d'urbanisation, permis uniques, permis d'environnement, autorisations spécifiques)
- ✓ Visite des cours d'eau non navigables provinciaux : rédactions de rapports après visite de terrain

Sous la responsabilité du gestionnaire, exécuter des tâches spécifiques aux cours d'eau communaux et non classés d'un sous-bassin hydrographique :

- ✓ Tutelle technique sur les cours d'eau non navigables communaux (conseils techniques aux communes, aux riverains, à l'intercommunale)
- ✓ Visite des cours d'eau non navigables communaux : rédactions de rapports après visite de terrain
- ✓ Ponctuellement, émissions d'avis techniques sur les dossiers d'urbanisme (certificats et permis d'urbanisme, permis d'urbanisation, permis uniques, permis d'environnement, autorisations spécifiques)
- ✓ Missions d'auteur de projets pour les communes ou l'intercommunale : élaboration des études (métrés et cahier des charges), examiner les soumissions, rédaction du rapport d'adjudication, direction des chantiers, rédaction et signatures des états d'avancement, décomptes, la participation aux réceptions de travaux avec rédaction et signature du procès-verbal)

Sous la responsabilité des gestionnaires, exécuter des tâches d'intérêt provincial (missions dérivées, extralégales) :

- ✓ Participation à divers groupes de travail avec le Service public de Wallonie (GTI -Groupe Transversal Inondations ; PARIS – Programmes d'Actions Rivières par un approche Intégrée et Sectorisée ; Gestion intégrée des cours d'eau ; Hydromorphologie, ...)
- ✓ Organisation des tâches des Gradués spécifiques, des Agents techniques en Chef, des Agents techniques et Employés d'administration du Service des cours d'eau
- ✓ Collaborations très régulières avec les gestionnaires de sous-bassins hydrographiques
- ✓ Formation continuée (participations à divers colloques, études ...)

Profil

Vous êtes capable :

- ✓ de réaliser des études hydrauliques.
- ✓ d'analyser l'information de manière à cibler les données et juger d'un œil critique en traitant l'information de manière critique et évaluer les alternatives disponibles et apporter des idées novatrices et créatives.
- ✓ d'assimiler l'information afin de transmettre l'information de manière correcte et adaptée au public cible.
- ✓ d'utiliser l'ensemble des logiciels informatiques destinés aux tâches de bureautique de manière professionnelle et avancé.
- ✓ d'opérer et réaliser les procédures de Marchés Publics
- ✓ de connaître et appliquer les principes de base de la législation dans votre domaine d'activité (Code de l'eau, CODT).
- ✓ de réaliser une analyse technique et de mener des études et la conception de travaux en utilisant les moyens techniques disponibles pour mener un projet à son but.
- ✓ de conduire des travaux en contrôlant et pilotant des chantiers, devis et négociation.
- ✓ de gérer par la qualité en respectant un timing.
- ✓ de définir des objectifs, des plans d'action et y impliquer les bonnes ressources en évaluer correctement les futurs obstacles potentiels et en fonction de ceux-ci, entreprendre les actions adéquates.
- ✓ d'explorer, d'écouter et de comprendre le message des autres et se mettre à leur place.
- ✓ d'avoir de l'impact, de négocier pour arriver à une situation "gagnant/gagnant", de convaincre un public en faisant bonne impression sur les autres et faire accepter ses idées pour stimuler les autres à passer à l'action.
- ✓ de structurer son travail en fixant les priorités et en accomplissant une multitude de tâches différentes de façon systématique.

- ✓ d'adopter une attitude souple face aux changements, et s'adapter aux circonstances changeantes et à des situations variées.
- ✓ de donner des instructions claires, suivre et diriger les résultats des collaborateurs.

Offre

Le candidat sélectionné sera engagé dès que possible à temps plein pour un CDD de 6 mois, éventuellement suivi d'un CDI, dans le grade de premier attaché spécifique (A4sp).

Localisation : ARLON ou MARLOIE (en fonction du candidat)

Conditions d'accès à l'emploi :

- ✓ Etre titulaire d'un diplôme d'Ingénieur agronome ou d'un Master bio-ingénieur en sciences et technologies de l'environnement ou d'un Master bio-ingénieur en gestion des forêts et des espaces naturels ou Ingénieur civil en construction.
- ✓ Détenir le permis de conduire B
- ✓ Parfaite maîtrise du français
- ✓ Faire parvenir un dossier complet reprenant **tous les documents** demandés dans la présente annonce

Intéressé(e) ?

Votre candidature doit **obligatoirement** reprendre la référence suivante : « **A2022-027 PREMIER ATTACHE SP** » et doit être adressée jusqu'au **22 juin 2022** inclus à Monsieur le Directeur général de la Province de Luxembourg, Service Provincial des Ressources Humaines, Cellule Carrière, Place Léopold, 1, 6700 Arlon ou par courrier électronique à carriere.sprh@province.luxembourg.be

Votre dossier de candidature doit **obligatoirement** comprendre :

- Un Curriculum vitae
- Une lettre de motivation mettant en avant votre correspondance au profil
- **Une copie de votre diplôme**

Les candidats qui ont fait leurs études à l'étranger devront fournir la preuve de l'équivalence de leur diplôme, brevet ou certificat, avec les diplômes ou certificats délivrés en Belgique.

Les candidatures seront triées et seuls les candidats répondant aux conditions d'accès à l'emploi seront convoqués à un entretien de sélection au cours duquel l'adéquation au profil sera examinée et seuls les candidats ayant envoyé une candidature complète reprenant tous les documents demandés, seront tenus informés de la suite de la procédure.

Pour tous renseignements supplémentaires, contactez le 063/212.253