



L'administration communale de HOUYET

recrute :

**Un(e) facilitateur(trice) / Coordinateur(trice) de
l'Espace Citoyen (tiers-lieu)
(M/F/X)**

CONTEXTE

La Commune de Houyet dispose depuis 14 ans d'un « **Espace citoyen** » localisé dans la gare de Houyet, au cœur du village. Cet espace propose divers services : accueil des citoyens et touristes, Espace Public Numérique (EPN), communication et développement d'activités culturelles, permanences de la Maison de l'Emploi, ...

Fort de son expérience et du succès rencontré auprès de la population, la commune souhaite aujourd'hui renforcer cet espace **multi-services** et développer ce **tiers-lieu rural** en conservant sa vocation première de pôle d'intermodalité.

Des aménagements vont être réalisés et le/la facilitateur(trice) en charge d'animer ce projet aura pour mission de développer de nouveaux **services de proximité** répondant aux besoins des citoyens, de développer de nouveaux partenariats, de renforcer et pérenniser le rôle de lieu de centralité que joue l'Espace citoyen.

Le projet s'articule autour de différentes thématiques : la **mobilité** rurale, la **culture** locale, l'**animation** et le soutien aux associations, la **transition** énergétique et les **circuits-courts**. Il se veut **collaboratif** et co-construit avec les partenaires.

DESCRIPTIF DE LA FONCTION – LES MISSIONS DE FACILITATEUR(TRICE)

Stratégie et développement

- **Coordonner et développer** l'Espace Citoyen dans un esprit de tiers-lieu rural collaboratif en concertation avec ses **partenaires**
- Définir les **services et activités** à mettre prioritairement en œuvre en prenant en compte les **besoins des usagers et partenaires**
- Déterminer les **moyens** (matériels et humains) nécessaires
- **Évaluer** le fonctionnement du projet, des animations, des activités, des moyens mobilisés
- **Prospecter** à la recherche de nouvelles idées, de nouveaux sujets, de nouvelles actions
- Identifier les **nouveaux enjeux** du tiers-lieu et les anticiper.

Partenariat, mobilisation et mise en réseau

- Développer le **réseau de partenaires**
- Analyser les **besoins des partenaires et des usagers**
- Mettre en place des **collaborations** et favoriser la **mutualisation des ressources** avec des partenaires
- Développer et animer la **communauté d'usagers** du tiers-lieu
- Faciliter les **interactions** entre usagers
- Veiller à la **participation des usagers** dans la définition des actions à entreprendre
- Organiser des **rencontres** entre les différents réseaux afin de favoriser la créativité
- Inscrire le tiers-lieu dans le **réseau wallon** et participer aux actions du réseau.

Animation

- Coordonner les **animations et services** avec les partenaires
- Veiller à la **cohérence** des différentes activités
- **Faciliter** les réunions et rencontres
- Veiller au bon déroulement des activités sur les plans logistique, matériel, administratif et des relations extérieures.

Communication et promotion

- Concevoir et planifier une **communication** adaptée autour du tiers-lieu et développer sa notoriété
- **Inform**er le public et **promouvoir le projet** au travers de différents médias
- Assurer la **promotion des activités et animations**
- **Sensibiliser** le public aux thématiques du projet.

Gestion administrative et financière

- Assurer le **suivi administratif** lié à la réalisation du projet et des actions
- Gérer les dossiers de demandes de **subsides** et mettre en place une stratégie de développement et de **pérennisation économique** du projet
- **Budgétiser** les dépenses relatives à la mise en œuvre du projet et des actions
- Assurer le suivi des nouvelles acquisitions de matériel en collaboration avec le service **Marchés Publics**
- Rédiger les **rapports d'activités**.

COMPETENCES

- **Agir avec intégrité et professionnalisme**
Agir dans le respect des normes de bonnes pratiques professionnelles et veiller à la primauté de l'intérêt général sur les intérêts particuliers
- **Atteindre les 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
- **Collaboration**
Collaborer avec ses collègues et partenaires. Contribuer au maintien d'un environnement agréable. Encourager la collaboration entre les membres d'une équipe et entre des équipes différentes. Affronter les conflits et impliquer les membres de l'équipe. Faire participer les parties prenantes aux prises de décisions et au développement du projet
- **Déontologie**
Se montrer capable de faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de la hiérarchie dans l'exercice de sa fonction. Réaliser ce qui a été convenu
- **Faire preuve d'initiative**
Prendre des décisions nécessaires face à une situation imprévue ou des circonstances changeantes
- **Résoudre des problèmes**
Évaluer correctement les situations qui ne sont pas familières. S'adapter aux changements de programme et aux imprévus. Proposer des alternatives lorsque des problèmes surgissent dans la réalisation des tâches.

PROFIL

- Vous possédez une formation et/ou une expérience significative en conduite de projet
- Vous possédez des compétences en gestion administrative, en organisation d'événements et en animation
- Vous possédez une culture de la coopération et des projets participatifs
- Vous possédez une connaissance des tiers-lieux et une appétence pour ces nouveaux lieux de collaboration
- Vous êtes organisé(e) et appréciez autant l'autonomie que la dynamique d'une équipe
- Vous êtes dynamique et proactif(ve)
- Vous avez de bonnes capacités à communiquer par oral et par écrit
- Vous maîtrisez les outils numériques de communication
- Vous êtes capables de concevoir des outils de suivi, d'évaluation et de reporting.

CONTRAT

- Contrat à durée indéterminée – Temps plein (38h/semaine)
- Entrée en fonction immédiate
- Rémunération rattachée à l'échelle barémique RGB de la fonction publique communale suivant le diplôme
- Rémunération liée à l'expérience, valorisable à concurrence de dix années au maximum dans le secteur privé, et pour la totalité dans le service public
- Octroi de chèques-repas (7€/jour presté)
- Possibilité de suivre de nombreuses formations en lien avec la fonction
- Lieu de travail : Houyet, avec déplacements occasionnels en Wallonie.

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

- Vous êtes titulaire d'un baccalauréat ou d'un master
- Vous êtes en possession d'un permis de conduire B et disposez d'un véhicule
- Vous êtes 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 ou pouvoir présenter une annexe 15 ou une carte A électronique portant la mention « marché du travail ».
- Vous jouissez des droits civils et politiques et êtes de conduite répondant aux exigences de la fonction.

MODALITES DE RECRUTEMENT / EPREUVES DE SELECTION

Les dossiers de candidature sont à adresser à l'attention du Service du personnel de la Commune de Houyet, sous pli recommandé déposé à la poste ou par mail (personnel@houyet.be) **au plus tard le 26 juin 2023** sous peine de nullité (le cachet de la poste faisant foi).

Les dossiers de candidatures **COMPLETS** comprendront les documents suivants :

1. Une lettre de motivation.
2. Un CV.
3. Un extrait de casier judiciaire (modèle 1) datant de moins de trois mois à partir de la date limite de dépôt des candidatures
4. Une copie du permis de conduire de catégorie B

Les candidatures incomplètes ou ne répondant pas aux critères de sélection seront écartées d'office.

La procédure de sélection se compose de deux épreuves :

Première épreuve (01/07/23 au matin) :

- Elle se présente sous la forme d'un examen écrit éliminatoire destiné à évaluer les connaissances générales et professionnelles, en relation avec la fonction.
- Seuls les candidats qui ont réussi la première épreuve (min 50%) participeront à la deuxième.

Deuxième épreuve (07/07/23 au matin) :

- Elle se présente sous la forme d'un entretien approfondi mené par les membres de la commission. - Il permettra d'évaluer la personnalité du (de la) candidat(e), ses motivations et ses compétences comportementales (soft-skills) par la résolution de cas pratiques.

Il faut obtenir un minimum de 50% dans chaque épreuve et 60% sur l'ensemble des deux épreuves.

CONTACT

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter

Jenny ABSOLONNE : 082/67.69.74

Véronique SLEGTEN : 082/66.67.51