Province de Hainaut
Arrondissement d'Ath

Commune de 7890 ELLEZELLES

LA COMMUNE D'ELLEZELLES (7890) ENGAGE

Un.e agent de Développement Local de Niveau 1

(ADL)

INFORMATIONS RELATIVES A LA FONCTION

Lieu d'exercice de la fonction

Administration communale d'Ellezelles

Votre fonction

Agent de N1 de l'ADL d'Ellezelles

L'ADL d'Ellezelles (régie communale ordinaire) a pour objet d'assurer la promotion du développement durable à l'échelon local qui consiste en l'amélioration de la qualité de vie sur le plan économique et de la création d'emplois. Le/la coordina-teur/trice ADL N1 s'occupe de la demande de renouvellement d'agrément ADL tous les 6 ans. Il/elle développe la stratégie et coordonne la mise en œuvre des projets inscrits dans le plan d'actions. Il/elle rédige chaque année les rapports d'activités et établit les budgets et les comptes sous la supervision du directeur financier. Il/elle mobilise les acteurs, les partenaires et le public cible. Il/elle est en lien étroit avec les acteurs de terrain pour identifier les potentialités et besoins locaux et y répondre le plus adéquatement dans le respect des objectifs fixés au plan d'actions. Il/elle travaille en étroite collaboration avec l'agent N2 de l'ADL. Comme tous les agents, il/elle s'implique dans la mise en œuvre du PST de la commune.

Principales activités de la mission :

- Assurer le suivi administratif, logistique, organisationnel lié à l'obtention de l'agrément et à la mise en œuvre des projets inscrits dans le plan d'actions.
- Réaliser des études et diagnostics socio-économiques du territoire.
- Rédiger des rapports et autres documents utiles à la réalisation de sa mission (rapports annuels d'activités, appels à projet, demande de renouvellement d'agrément, présentation de projets, ...).
- Rédiger les budgets et les comptes et les justifier de manière circonstanciée auprès du Directeur Financier et des autorités compétentes.
- Déterminer la stratégie et les actions à entreprendre pour mettre en œuvre de manière cohérente le plan d'actions de l'ADL.
- Coordonner la mise en œuvre des projets de A à Z en concertation avec les partenaires impliqués (organisation, moyens, ressources, budget, communication,...).
- Coordonner l'organisation d'événements locaux.

- Assurer la promotion des activités et projets menés dans le cadre de l'ADL auprès des partenaires et du public cible en collaboration avec le chargé de communication (utilisation des différents canaux de communication).
- Développer les rencontres et les partenariats locaux en fonction des potentialités et des besoins (séances d'information, groupes de réflexion, association des commerçants, ...).
- Valoriser les projets menés et motiver les partenaires.
- Accompagner les porteurs de projets économiques pour contribuer à la réalisation des projets contenus dans le plan d'actions.
- Représenter l'ADL comme coordinateur et facilitateur de projets auprès des partenaires et du public.

PROFIL RECHERCHE

Modalités de recrutement (courant juin 2021)

- Première sélection des candidatures par le comité de recrutement
- Examen écrit (analyse et commentaires de texte, questions sur les « connaissances du domaine d'application » énoncées ci-dessous 1 à 4) – examen organisé à l'AC d'Ellezelles le mercredi 9/06 en matinée (une convocation sera adressée aux candidats retenus)
- Entretien oral devant le jury de recrutement, en principe la semaine du 21 juin (une seconde convocation sera adressée aux candidats retenus)

Conditions du recrutement

- Etre titulaire d'un diplôme de niveau universitaire : master (licence)
  (Critère d'exclusion d'office des candidatures ne remplissant pas cette condition)

- Peuvent être considérés comme des atouts :
  - une orientation en sciences économiques, en gestion, en sciences politiques et sociales, en communication ;
  - une expérience professionnelle de 3 ans minimum dans la fonction ou valorisable dans la fonction
  - une expérience dans les pouvoirs locaux.

Connaissances spécifiques

Qualités d'expression	1. Qualités rédactionnelles, d'expression et de communication
Connaissances du domaine d'application	1. Connaissance élémentaire en matière de comptabilité, budgets, marchés publics applicables aux ADL 2. Connaissance élémentaire en matière de fonctionnement des organes communaux 3. Connaissance élémentaire en matière d'emploi et d'économie (développement local) 4. Expérience en matière de gestion de projet (élaboration d'un programme, rapport d'activités, établissement du compte annuel, organisation, coordination, planification, budgétisation, ...) 5. Etre prêt à élargir ses connaissances et accroître ses compétences dans les différentes matières traitées en suivant des formations.
Informatique	1. Connaissance des fonctionnalités de base de la suite office (Word ; Excel; Outlook, PowerPoint)

Langue(s)
Français
Néerlandais et anglais (niveau élémentaire) est un plus.

Permis de conduire
Permis B

Qualités personnelles
Rigueur, sens des priorités, motivation, dynamisme, capacités relationnelles.

CONDITIONS D'OCCUPATION

Régime de travail
TP, 5 jours, 38h semaine

Horaire
Début de journée entre 8h00 et 9h00
Fin de journée entre 16h00 et 17h00

Conditions
- CDD d'un an, puis CDI
- Echelle barémique A1 (valorisation totale de l'ancienneté acquise dans les pouvoirs publics et à concurrence de 6 années maximum pour l'ancienneté acquise dans d'autres secteurs)
- Titres-repas

Délais
Idéalement, entrée en fonction le 1er septembre

PROCEDURE DE RECRUTEMENT

Les candidatures sont à adresser, **par courrier recommandé ou déposées contre accusé de réception au secrétariat communal**, pour **le lundi 31 mai 2021 (16 heures) au plus tard**, à :

ADMINISTRATION COMMUNALE D'ELLEZELLES
À l'attention personnelle de Jean-Marc HERBECQ, Directeur général
Rue Saint-Mortier, 14
7890 ELLEZELLES

Documents à fournir :
- lettre de motivation
- curriculum vitae détaillé
- copie des titres et diplômes
- extrait de casier judiciaire, datant de moins de 3 mois et destiné aux emplois dans la fonction publique

Toute candidature incomplète ou déposée hors-délai, le cachet de la poste faisant foi, sera considérée comme irrecevable.

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Jean-Marc HERBECQ
Directeur Général
068/54.42.20