



Située au cœur de la Province de Hainaut, à 30 minutes de Bruxelles, Mons et Charleroi, la Ville de la Louvière, en ce compris le CPAS de son ressort, est le premier employeur public de la région du Centre, avec un personnel d'environ 1500 agents.

Les missions, projets et activités de la Ville, initiés et portés par le Collège échevinal, sont très larges et diversifiées : citoyenneté, économie, développement durable, enseignement, éducation, digitalisation, aménagement du territoire, santé, aide sociale, culture, tourisme, événementiel etc..

Dans le cadre de son plan stratégique transversal 2018-2014, la Ville de La Louvière a défini l'un de ses objectifs prioritaires comme celui « d'être une ville soucieuse du bien-être de ses travailleurs, empreinte de modernité et qui fait de la bonne gouvernance et de la gestion performante, une priorité ».

Dans ce contexte de changement et d'innovation, la Ville de La Louvière s'est dotée d'un outil de développement de son territoire, le projet de ville La Louvière 2050(www.llo2050.be).

Nous sommes à la recherche d'une ou d'un gestionnaire de projets, enthousiaste, qui assurera la coordination transversale du déploiement de LLO2050 au sein de la Direction de la Stratégie et de la Communication, en lien avec les autres outils de politique de la ville, et en particulier ceux de la politique intégrée de la Ville (PIV), du ressort de cette même direction.

Votre mission

Dans une équipe pluridisciplinaire, sous l'autorité de la direction de la Stratégie et de la Communication :

- vous êtes en charge de la gestion de l'ensemble des sources de financement des projets liés à la mise en œuvre du projet de Ville LL2050
- vous gérez la coordination des appels et le suivi de ceux-ci, ainsi que le suivi des subventions attribuées en participant aux comités de concertation et de suivi adéquats et en établissant les procès verbaux, et les tableaux de consommation des fonds consentis.
- vous travaillez en étroite concertation avec les directions opérationnelles et les partenaires extérieurs inscrits avec la Ville dans des portefeuilles de projets partagés (Idéa, Awap, Forem...)

Tâches et responsabilités

- Vous maîtrisez, après une formation adéquate, les fonctions du logiciel de gestion de projets dédié.
- Vous disposez d'une parfaite connaissance de la mécanique d'attribution et de consommation des subventions et subsides, à tous niveaux, en particulier au niveau de l'Europe.
- Vous connaissez de manière effective le territoire où s'exerce votre mission.
- Vous rédigez de manière régulière les comptes-rendus des divers comités de suivi
- Vous tenez à jour les tableaux de consommation des subsides et subventions, et vous gérez de manière proactive l'affectation des fonds dans le temps.
- Vous cherchez les subsides et les subventions les plus adéquates pour la mise en œuvre et le soutien des actions du projet de ville, en partenariat avec les départements opérationnels.
- Vous rédigez des feedback réguliers de votre travail.
- Vous coordonnez et vous diffusez en interne l'information sur les appels à projet et l'octroi des subventions, en lien avec le département de la communication.

Votre profil Vous êtes titulaire d'un **master (licence)**.

- Une bonne connaissance de l'anglais est souhaitée
- Vous maîtrisez l'outil informatique (dont principalement maîtrise d'Excel), les applications de gestion de projets
- Vous avez une réelle capacité à la rédaction et vous exprimez avec clarté et concision
- Vous maîtrisez l'architecture du pouvoir politique en Europe et Belgique francophone et fédérale et les sources de financements fédéraux, communautaires, régionaux et européens.
- Vous faites preuve d'une réelle aptitude à la gestion budgétaire.
- Vous êtes dynamique, efficace et autonome dans l'organisation de votre travail.
- Vous êtes orienté solution et résultats.
- Vous avez le sens du travail en équipe et de la hiérarchie.
- Vous savez gérer votre stress, vos émotions.
- Vous aimez être moteur de changement.

Nous vous offrons

- Un contrat de remplacement temps plein
- Une rémunération mensuelle brute indexée de base de 3.494,34 € - échelle RGB A1 au grade d'attaché spécifique et des chèques repas
- Un horaire flexible - Minimum 30 jours de congés par an
- Du télétravail structurel
- Des possibilités de formation et d'évolution de carrière
- Une fonction passionnante à responsabilités avec de nombreux projets à mener et des challenges à relever dans une perspective de ville pionnière dans la transition énergétique et environnementale
- Une fonction intéressante, avec des degrés de responsabilité divers, dans une Administration offrant un réel équilibre entre vie privée et vie professionnelle.
- Un environnement de travail moderne, agréable, facile d'accès (gare) avec parking aisé (voiture et vélo)

Cet emploi vous intéresse? Faites-nous parvenir, **pour le 28/10/2022 au plus tard**, votre lettre de motivation accompagnée de votre curriculum vitae et la copie de votre diplôme par courriel à l'adresse : emploi@lalouviere.be en l'intitulant : **Candidature pour le poste de « Gestionnaire de projets « Subventions » pour la Stratégie »**

Conditions générales de recrutement

- Cet appel est ouvert à toute personne porteuse d'un handicap, trouble ou maladie nécessitant une adaptation de la procédure. Dans ce cas, il est obligatoire de prendre contact avec la cellule recrutement du département des ressources humaines par mail ou par téléphone (064/27.80.39) au plus tard à la clôture du présent appel, afin de mettre en place les adaptations nécessaires dans la mesure des possibilités de l'administration. Sur demande, les possibilités d'adaptation sont communiquées.

- Pour la ou le titulaire d'un diplôme ou certificat d'études délivré par un pays étranger, présenter à la date limite fixée pour le dépôt des candidatures, une attestation délivrée par la Commission d'équivalence justifiant l'équivalence dudit diplôme ou certificat d'études au titre belge requis pour l'emploi à conférer.

- Peut également participer à l'examen de recrutement, l'étudiante ou étudiant qui suit la dernière année des études pour l'obtention du diplôme requis. En cas de réussite à la sélection, la candidate ou le candidat ne pourra toutefois rentrer en service que lorsqu'elle ou il sera titulaire du diplôme requis.

- Un extrait du casier judiciaire pourra vous être réclamé au cours de la procédure de recrutement.

- L'examen de recrutement comportera:

- Une épreuve écrite sur 100 points qui consistera en :
 - une synthèse de textes et la rédaction d'un commentaire. Il vous sera demandé de faire preuve de votre capacité à la synthèse, de votre capacité à formaliser une problématique définie, de votre capacité à faire valoir un avis à travers une recommandation stratégique
 - une épreuve de pratique professionnelle (analyse, mise en situation...)
- Une épreuve orale sur 100 points

L'entretien devant un jury de professionnels de la stratégie et du développement du territoire consistera en un échange destiné à définir votre capacité d'intégration à une équipe et votre compréhension générale des problématiques soumises à la gestion de votre direction, ainsi que votre capacité à définir des priorités dans l'action.

L'épreuve écrite est éliminatoire : seuls les candidats ayant obtenu au moins 50% à l'épreuve écrite, seront invités à participer à l'épreuve orale. Pour être déclarés lauréats de l'examen, les candidats doivent obtenir au moins 50% des points à chaque épreuve et au moins 60% des points pour l'ensemble des épreuves.

Une convocation reprenant toutes les informations utiles sera adressée par mail aux candidats qui répondent, à la clôture de l'appel, aux conditions requises.

[Des renseignements complémentaires sur la fonction peuvent être obtenus auprès de Madame Claudine Cornet, Directrice du département de la Stratégie et de la Communication – 064/27.81.13](#)

