



## LA COMMUNE D'UCCLE RECRUTE

### Un fonctionnaire de prévention (H/F/X) - service Prévention

#### **CONTEXTE :**

Le service de prévention développe des projets et actions qui visent à augmenter le sentiment de sécurité des citoyens ainsi qu'à réduire les risques criminogènes ou psychosociaux avec pour horizon final l'amélioration de la qualité de vie de chacun et de la convivialité.

En tant que fonctionnaire de prévention, vous coordonnez les missions du service en respectant les objectifs fixés par les autorités. Vous êtes responsable des projets, des subsides et des résultats inhérents aux conventions de prévention. Vous dirigez les équipes, leurs activités et optimisez leur fonctionnement dans un souci de qualité des services rendus aux citoyens.

#### **VOS TACHES :**

- Vous assurez la coordination et l'encadrement des collaborateurs du service.
- Vous élaborez les missions de prévention.
- Vous supervisez la mise en place, le suivi et l'évaluation des différents projets menés.
- Vous menez des actions de développement stratégique.
- Vous définissez, suivez et ajustez le budget alloué à vos activités.
- Vous communiquez les informations pertinentes à votre hiérarchie ainsi qu'aux autorités.
- Vous représentez le service lors de diverses réunions internes et externes.
- Vous menez des entretiens de recrutement, de fonction, de fonctionnement, de planification et d'évaluation.
- Vous participez aux réseaux en matière de sécurité et de prévention.
- Vous assistez le responsable du Plan Général d'Urgence et d'Intervention communal dans ses missions et le remplacez lors de ses absences.
- Vous rédigez des avis dans votre domaine d'expertise.

#### **PROFIL RECHERCHÉ :**

- Vous êtes titulaire d'un master à orientation administrative, juridique ou en sciences humaines. Une connaissance des législations en matière de prévention est un atout supplémentaire ;
- Une expérience de plusieurs années dans une fonction similaire constitue un atout ;
- Vous avez une bonne expérience en management et développez aisément des contacts privilégiés avec les membres de votre réseau ;
- Vous faites preuve de persuasion et pouvez, le cas échéant, convaincre vos interlocuteurs du bien fondé de votre position ;
- Vous disposez d'une expérience en gestion de projets ;

- Vous aimez les responsabilités ;
- Vous êtes fédérateur et aimez l'idée de travailler au sein d'un service riche de par sa grande diversité ;
- Vous êtes rigoureux dans le suivi des dossiers. Vous respectez les échéances et les priorités ;
- Vous avez des capacités d'analyse, d'initiative et d'organisation ;
- Vous avez le sens du contact et de la communication ;
- Vous disposez de bonnes capacités rédactionnelles ;
- Vous êtes résistant au stress et flexible ;
- Vous agissez avec intégrité et professionnalisme ;
- Vous disposez d'une connaissance active du français et du néerlandais (éventuellement attestée par un brevet SELOR – épreuve écrite et orale) ;
- Vous maîtrisez l'outil informatique courant (traitement de texte, tableur, messagerie électronique, etc.).

### **NOTRE OFFRE :**

- **Contrat à durée déterminée renouvelable d'un an. Entrée en fonction immédiate ;**
- Salaire conforme aux barèmes communaux (Niveau A4 – Fonctionnaire de prévention) ;
- Prise en compte de l'entièreté de l'ancienneté effectuée dans le secteur public et de 6 années maximum prestées dans le secteur privé ;
- Cadre de travail agréable ;
- Allocation de fin d'année ;
- Horaires flexibles (37h30/semaine) et horaire spécifique en juillet et en août ;
- Gratuité de l'abonnement STIB ;
- Remboursement des autres frais de transports en commun à hauteur de 80 % ;
- Primes vélo et piéton ;
- Prime de bilinguisme sur base des attestations délivrées par le SELOR ou tout autre organisme de certification linguistique agréé ;
- Nombreuses possibilités de formations ;
- Divers avantages dans le cadre du service social du personnel (intervention dans l'assurance hospitalisation, etc.).

**Intéressé ? Remplissez le formulaire de candidature sur notre site internet [www.uccle.be](http://www.uccle.be) onglet « offres d'emploi » et joignez-y votre curriculum vitae, une lettre de motivation ainsi que le(s) diplôme(s) requis.**