

FONCTION
**GESTIONNAIRE EN MATIÈRES ET
TECHNIQUES ENVIRONNEMENTALES**

FAMILLE : ENVIRONNEMENT ET RESSOURCES NATURELLES

**SERVICE PUBLIC DE WALLONIE AGRICULTURE, RESSOURCES NATURELLES ET
ENVIRONNEMENT**

DÉPARTEMENT DE L'ENVIRONNEMENT ET DE L'EAU
DIRECTION DES EAUX DE SURFACE



INFORMATIONS ADMINISTRATIVES RELATIVES AU(X) POSTE(S)

NIVEAU	A	PERSONNE(S) DE CONTACT :
RANG ADMINISTRATIF	A6	M. François PAULUS, Directeur
GRADE	ATTACHÉ	☎ 081-336365
RÉSIDENCE ADMINISTRATIVE	NAMUR (FR)	✉ francois.paulus@spw.wallonie.be
NUMÉRO(S) DE POSTE(S)	PO3A0167	
ACCESSIBLE AU(X) MÉTIER(S)	3 - Docteur en sciences ou en sciences chimiques 5 - Ingénieur agronome, option agronomie (sauf eaux et forêts) 6 - Ingénieur agronome, option eaux et forêts - 23 - Ingénieur industriel, option agronomie 24 - Ingénieur industriel, option chimie 30 - Licencié en sciences (physique, chimie, biologie, biochimie, géologie,...)	

CONDITIONS D'ACCÈS AU POSTE *

* SAUF INDICATION CONTRAIRE DANS LA DÉCLARATION DE VACANCE OU DANS L'APPEL À CANDIDATURE

PRIORITÉ HANDICAPÉ	NON
ÉVALUATION DE SANTÉ PRÉALABLE	Poste de sécurité
NATIONALITÉ	Sans restriction de nationalité
CONDITION(S) PARTICULIÈRE(S) D'ACCÈS	Permis B

CONDITION(S) D'EXERCICE DU POSTE

- Déplacements occasionnels en Belgique et à l'étranger

CHARGE DU POSTE

- Sans objet

MISSIONS DE LA DIRECTION

- Mettre en œuvre la Directive Cadre Eau (élaboration des plans de gestion et suivi des programmes de mesure associés)
- Mettre en œuvre directives NQE (Normes de Qualité Environnementale)
- Remettre des avis sur les demandes de permis d'environnement (fixation des conditions de rejets « eau » pour les entreprises générant des eaux usées industrielles) et d'urbanisme, ainsi que sur les nouvelles réglementations (participation à la rédaction des conditions sectorielles et intégrales)
- Remettre des avis dans le cadre de la mise en œuvre du décret « sol »
- Assurer la gestion des réseaux de suivi de la qualité des eaux de surface (physico-chimie, biotes, microbiologie)
- Assurer la gestion des outils de modélisation des cours d'eau (PEGASE)
- Mettre en œuvre la Directive « Baignade »
- Assurer la coordination des contrats de rivière
- Assurer le suivi de l'OIE (Outil Intégré Eau)
- Assurer la gestion administrative des demandes d'agrément des laboratoires pour les analyses d'eau
- Gérer le réseau de mesure « AQUAPOL »

FINALITÉ(S) DE LA FONCTION

- Contribuer à la prévention, la protection de l'environnement ainsi qu'à la lutte contre tous types de pollution

DOMAINES D'ACTIVITÉS

DOMAINES D'ACTIVITÉS LIÉS À LA FONCTION

- Supervision et élaboration d'avis techniques en matière d'environnement
- Suivi et mise en œuvre de la législation et des directives européennes en matière environnementale
- Coordination et gestion du suivi de dossiers en matière d'environnement
- Contrôle de la coordination juridique des textes législatifs et réglementaires
- Référent pour toute question relative aux matières environnementales en veillant notamment à maintenir ses connaissances à jour
- Participation à l'élaboration et au suivi de la politique régionale
- Organisation, animation, et/ou participation, avec des intervenants internes et/ou externes, au niveau régional, national et/ou international, à des groupes de travail, commissions techniques, réunions,...

DOMAINE(S) D'ACTIVITÉ(S) LIÉS AU POSTE

- Collaboration à la mise en œuvre de la Directive cadre sur l'Eau
- Compilation et traitement de données en vue d'effectuer les rapports obligatoires vis-à-vis de l'Union Européenne
- Participation à l'élaboration et à la rédaction des Plans de Gestion des Districts Hydrographiques
- Relations avec le secteur de l'assainissement et du traitement des eaux usées
- Remise d'avis techniques liés aux rejets d'eaux (domestiques, industrielles, pluviales...) dans le cadre des demandes d'avis des permis uniques/d'environnement/d'urbanisme, en fonction notamment des objectifs environnementaux des masses d'eau

COMPÉTENCES TRANSVERSALES

(TESTÉES PAR LE SELOR LORS DU SCREENING GÉNÉRIQUE)

- Décider – Prendre des décisions à partir d'informations (in)complètes et initier les actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions
- Intégrer l'information – Etablir des liens entre diverses données, concevoir des alternatives et tirer des conclusions adéquates
- Travailler en équipe – Créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues
- Agir de manière orientée service – Accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs
- Faire preuve de fiabilité – Agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité
- S'auto-développer – Planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances
- 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

COMPÉTENCES

(LES COMPÉTENCES SONT APPRÉCIÉES AU REGARD DES DOMAINES D'ACTIVITÉS)

COMPÉTENCES PRINCIPALES LIÉES À LA FONCTION

Compétences techniques

- Avis technique – Émettre des avis techniques argumentés et pertinents
- Conduite de réunions – Planifier, organiser et animer des réunions en permettant à chacun de s'exprimer
- Rédaction – S'exprimer par écrit dans un langage précis, grammaticalement correct et compréhensible pour le destinataire
- Dispositions légales et normatives – Appliquer et faire respecter les dispositions légales, les procédures, les normes et/ou les réglementations en vigueur *

Compétences comportementales

- Intégrer l'information – Etablir des liens entre diverses données, concevoir des alternatives et tirer des conclusions adéquates
- Planification du travail – Organiser son travail en tenant compte des délais et des priorités
- Rigueur – Réaliser son travail avec exactitude, méthode et précision
- Décider – Prendre des décisions à partir d'informations (in)complètes et initier les actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions

COMPÉTENCE(S) SPÉCIFIQUE(S) LIÉES AU POSTE

Compétence(s) technique(s)

- Compréhension – Comprendre des schémas et/ou des documents techniques
- Gestion de projets - Identifier les acteurs, les outils méthodologiques, les ressources nécessaires et les risques potentiels inhérents à un projet, le mettre en œuvre et en gérer les différentes phases de vie

Compétence(s) comportementale(s)

- Autonomie - Accomplir son travail sans supervision directe

* COMPÉTENCE(S) NON REQUISE(S) À L'ENTRÉE EN FONCTION ET À DÉVELOPPER SUR BASE DES OBJECTIFS ASSIGNÉS À L'AGENT