

Brupartners (= le Conseil économique et social de la Région de Bruxelles-Capitale), organisme public, recherche un(e) collaborateur(trice), **de niveau universitaire**, pour assurer l'organisation, la préparation et le suivi des réunions et des travaux du **Comité d'experts climat**, créé auprès du Conseil de l'Environnement pour la Région de Bruxelles-Capitale.

1. Contexte

En Région de Bruxelles-Capitale, plusieurs « Conseils consultatifs » ont été mis en place. Chaque Conseil consultatif est compétent pour une thématique spécifique (l'environnement, le logement, la mobilité, etc.) et à ce titre, rassemble, en son sein, des spécialistes d'horizons divers (interlocuteurs sociaux, académiciens, techniciens, administrations, associations, etc.). Les Conseils consultatifs ont pour mission de conseiller et d'éclairer le Gouvernement dans le cadre des politiques menées en Région de Bruxelles-Capitale dans ces matières. Le Gouvernement a ainsi l'obligation de solliciter les Conseils consultatifs afin d'avoir leurs avis sur les politiques envisagées ou mises en œuvre.

Le **Conseil de l'Environnement** a pour mission, en tant qu'organe consultatif, de remettre des avis, à la demande du Gouvernement ou du Ministre ou de sa propre initiative, sur toute matière de la compétence de la Région de Bruxelles-Capitale relative à l'environnement.

Brupartners a, notamment, pour mission, en tant qu'organe consultatif, de remettre des avis, à la demande du Gouvernement ou du Ministre ou de sa propre initiative, sur toute matière de la compétence de la Région de Bruxelles-Capitale concernant les enjeux socio-économiques.

Le Conseil de l'Environnement et Brupartners sont et restent indépendants l'un de l'autre et chacun remplit ses missions en toute autonomie par rapport à l'autre même s'ils comptent une même équipe administrative, professionnelle, chargée d'assurer leur fonctionnement organisationnel, administratif et logistique.

2. Le Comité d'experts climat

2.1. Cadre juridique dans lequel évolue le Comité d'experts climat

La Région de Bruxelles-Capitale s'est dotée d'une **ordonnance « Climat »** (*l'ordonnance du 17/06/2021 modifiant l'ordonnance du 2 mai 2013 portant le Code bruxellois de l'Air, du Climat et de la Maîtrise de l'Énergie ainsi que l'ordonnance organique du 23 février 2006 portant les dispositions applicables au budget, à la comptabilité et au contrôle*) afin d'inscrire la question et l'ambition climatiques au cœur des politiques publiques et de créer le cadre juridique adapté à la transition climatique.

L'ordonnance « Climat » crée, auprès du Conseil de l'Environnement de la Région de Bruxelles-Capitale, le Comité d'experts climat, indépendant vis-à-vis des autorités politiques. **La principale mission de ce Comité d'experts climat est de remettre annuellement un rapport évaluant l'apport des politiques publiques régionales aux objectifs climatiques à moyen et long terme.**

La mise en place d'un Comité d'experts présente de nombreux avantages en termes de politique climatique : (i) cette institution assure une continuité politique en promouvant des politiques climatiques à long terme, indépendamment des changements de Gouvernement ; (ii) elle fournit des avis impartiaux et fondés sur la science aux institutions politiques pour relever les défis climatiques, tout en évaluant les politiques mises en place ; (iii) elle permet d'objectiver des éléments utiles à la décision politique.

L'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles Capitale du 28/10/2021 modifiant l'arrêté de l'Exécutif de la Région de Bruxelles-Capitale du 15 mars 1990 réglant l'institution, la composition et le fonctionnement du Conseil de l'Environnement pour la Région de Bruxelles-Capitale définit, en exécution de l'ordonnance « Climat », la composition, les missions et le fonctionnement du Comité d'experts climat.

2.2. Composition du Comité d'experts climat

Le Comité d'experts climat est composé d'un(e) Président(e), d'un(e) Vice-Président(e) ainsi que d'au minimum quatre et au maximum six autres membres.

Les experts sont désignés en fonction de leur(s) expertise(s) particulière(s) dans au moins une des matières suivantes :

- la climatologie ;
- la qualité de l'air et la mobilité ;
- l'économie et les entreprises ;
- les technologies ;
- les aspects sociaux et comportementaux liés à la transition climatique ;
- l'énergie ;
- les villes durables et l'aménagement du territoire ;
- la biodiversité.

Afin de désigner les experts qui composeront le Comité d'experts climat, un appel à candidats experts a été lancé fin 2021 (la procédure de sélection par un jury et la procédure de désignation des experts par le Gouvernement bruxellois sont actuellement en cours).

2.3. Missions du Comité d'experts climat :

Le Comité d'experts climat a pour mission de :

- remettre annuellement un **rapport évaluant l'apport des politiques publiques régionales aux objectifs climatiques à moyen et long termes et contenant des recommandations au Gouvernement fondées sur cette évaluation**. Ce rapport porte également sur le respect des principes de l'ordonnance Climat, notamment : les principes de justice sociale et de transition juste, de mutualité, de contribution citoyenne, de progression, de la réduction intégrée de la pollution, ainsi que du principe d'innocuité, selon lequel aucune mesure prise par les pouvoirs publics régionaux ne peut porter atteinte aux objectifs climatiques à moyen et long termes.
- **émouvoir un avis sur les textes, projets ou toute question en lien avec la politique climatique** qui lui sont soumis par le Gouvernement.

3. Diplôme requis

Niveau : Master.

Type : 120 crédits ou plus (spécialisation, complémentaire).

Orientation souhaitée : environnement, développement durable, environnement et sociétés, géographe ; droit ; politique économique et sociale ; sciences économiques ; sciences sociales ; sciences du travail ; sciences administratives ; sciences politiques.

! ATTENTION !

Si vous avez obtenu votre diplôme dans un pays autre que la Belgique, sachez que les diplômes obtenus à l'étranger doivent avoir fait l'objet d'une décision d'équivalence.

Si vous avez obtenu votre diplôme dans une langue autre que le français ou le néerlandais, sachez qu'en fonction de votre situation, vous devrez peut-être fournir un certificat linguistique SELOR pour attester de votre connaissance du français ou du néerlandais.

Dans tous les cas, vous devez être en possession des documents requis au plus tard à la date de clôture de l'appel aux candidats (voir partie « Comment postuler ? »).

4. Expérience professionnelle obligatoire

Disposer d'une expérience professionnelle utile dans les domaines de l'environnement et du climat de minimum 3 ans est obligatoire.

⚠ L'expérience utile doit être motivée dans le dossier de candidature **⚠**

5. Compétences requises

Compétences techniques requises

- Langue nationale : la maîtrise du français est obligatoire. Au minimum le niveau C2 du cadre européen commun de référence pour les langues.
- Seconde langue nationale : la connaissance de base du néerlandais est obligatoire. Au minimum le niveau A2 du cadre européen commun de référence pour les langues.
- Apprécier et être à l'aise dans un travail administratif.
- Être autonome et apprécier travailler de façon indépendante.
- Maîtriser les outils bureautiques (Word, Excel, Outlook, Powerpoint, Teams).
- Être familier(ère) avec les thématiques environnementales au sens large et les acteurs actifs dans ce domaine, particulièrement en Région de Bruxelles-Capitale.
- Disposer d'une bonne connaissance des enjeux air-climat-énergie et des politiques climatiques de la Région de Bruxelles-Capitale, notamment les plans stratégiques régionaux y relatifs.
- Disposer d'une bonne connaissance des structures institutionnelles de la Région de Bruxelles-Capitale.
- Expression orale : être capable d'écouter attentivement et objectivement, de dialoguer de manière claire et compréhensible et de rapporter les données de manière correcte.
- Expression écrite : être capable de collecter et synthétiser objectivement l'information en vue de rédiger des documents clairs et compréhensibles, irréprochables tant au niveau du contenu que de la qualité (mise en page, orthographe, etc.).

Compétences génériques requises

Conceptualiser : élaborer des raisonnements et des concepts abstraits et généraux sur base d'éléments/expériences concret(e)s et traduire ces concepts en solutions pratiques.

Organiser : définir et suivre des objectifs de manière proactive, étayer des plans d'action de manière minutieuse et y impliquer les bonnes ressources, dans les délais disponibles.

Travailler en équipe : soutenir activement 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 usagers et/ou partenaires internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs.

Conseiller : Fournir des conseils à ses interlocuteurs et développer avec eux une relation de confiance basée sur son expertise.

Établir des relations : construire des relations et des réseaux de contact à l'intérieur et à l'extérieur de l'organisation avec ses pairs et à différents niveaux hiérarchiques.

Faire preuve de respect : montrer du respect envers les autres, leurs idées, leurs opinions et leurs caractéristiques au travers de sa propre attitude, accepter les procédures et les instructions.

S'adapter : Adopter une attitude souple face aux changements, et s'adapter aux circonstances changeantes et à des situations variées.

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.

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.

6. Description des tâches

- Assurer la gestion administrative au sens large du Comité d'experts climat : organisation, préparation et suivi des réunions du Comité (convocations, ordres du jour, procès-verbaux) et élaboration de documents (notes d'analyses, notes techniques, avis, etc.).
- Veiller à l'exécution correcte des tâches administratives, à la bonne gestion des informations et des documents nécessaires à l'accomplissement de la fonction, en ce compris la gestion du budget alloué au Comité.
- Instruire les dossiers soumis au Comité d'experts climat : rassembler des données et des informations, les traiter, pour ensuite rédiger des notes d'information, des notes d'analyses, des projets d'avis, etc.
- En fonction de l'actualité politique, des actualités socio-économiques et/ou de la demande des membres du Comité, développer des projets de recherches ou études en lien avec les compétences du Comité, notamment par la rédaction de rapports, de notes d'analyses et de notes prospectives.
- Assister le(la) Président(e) du Comité d'experts climat durant les réunions.
- Participer activement, selon les instructions des membres du Comité d'experts climat, à l'élaboration et la rédaction du *rapport annuel évaluant l'apport des politiques publiques régionales aux objectifs climatiques à moyen et long termes et contenant des recommandations au Gouvernement fondées sur cette évaluation* (collecte d'informations, analyse des informations,

émission d'avis et de commentaires, rédaction de synthèses, élaboration de rapports et/ou tableaux de bord, ...).

- Rédiger le rapport d'activité annuel du Comité d'experts climat.
- En collaboration avec l'équipe en charge de la communication externe du Conseil de l'Environnement, proposer et rédiger des articles pour valoriser les travaux du Comité d'experts climat.
- Être la personne administrative de référence pour le Comité d'experts climat, tant en interne (au sein des équipes administratives de Brupartners et du Conseil de l'Environnement) que pour les partenaires externes (Cabinets ministériels, administrations publiques, homologues des autres entités fédérées, ...).
- Développer et entretenir des réseaux de relation avec les membres du Comité, ainsi qu'avec les partenaires du Comité (cabinets ministériels, administrations et organismes publics, associations, universités, Comités climat des autres entités fédérées, Conseils consultatifs bruxellois, ...).
- Représenter le Comité d'experts climat lors de réunions, d'évènements, etc.
- Veiller à se tenir informé(e) de l'évolution des législations, matières ou techniques relatives à la fonction.

7. Renseignements divers

- Type de contrat : durée indéterminée.
- Régime de travail : temps plein (38h/semaine).
- Type d'horaire : variable (moyenne de 7h36 par jour).
- Entrée en fonction : le plus rapidement possible.

Salaire :

Rémunération sur base de l'échelle A101. Exemple de progression pécuniaire :

Traitement de départ : 39.000 euros (annuel brut*) ; 3.300 euros (mensuel brut*).

Après 5 ans d'ancienneté : 44.000 euros (annuel brut*) ; 3.700 euros (mensuel brut*).

Après 10 ans d'ancienneté : 47.500 euros (annuel brut*) ; 4.000 euros (mensuel brut*).

(*) salaire brut, adapté à l'index actuel et hors allocations réglementaires.

Avantages :

- Assurance hospitalisation ;
- Abonnement réseau STIB ou Brupass gratuit ;
- Abonnement gratuit aux autres transports en commun (trajet domicile-lieu de travail) ;
- Abonnement annuel Villo sous certaines conditions ;
- Prime vélo : 0,24 euros / km (trajet domicile-lieu de travail) ;
- Chèques-repas par jour presté : 8,00 (quote-part personnelle : 1,09) ;
- Allocation de bilinguisme possible (brevet délivré par SELOR) ;
- Formations prises en charge par l'employeur ;
- Possibilité de télétravailler sous certaines conditions.

Congés : 35 jours de congé annuel.

8. Comment postuler ?

Les candidatures peuvent être adressées jusqu'au dimanche **20/03/2022** inclus uniquement par courriel ou courrier postal à :

BRUPARTNERS

Service GRH

Boulevard Bischoffsheim 26

1000 Bruxelles

ou

grh-hrm@brupartners.brussels

Le dossier de candidature doit obligatoirement contenir

- *Un curriculum-vitae, précisant les nom, prénom, adresse e-mail et téléphone.*
- *Une lettre de motivation dans laquelle l'expérience utile exigée doit notamment être motivée.*
- *Une copie du diplôme universitaire exigé.*

Procédure de sélection des candidat(e)s et planning approximatif

La commission de sélection évalue toutes les candidatures. La présélection s'effectue sur la base de votre dossier de candidature. Seules les candidatures dont le profil correspond le mieux aux exigences de la fonction seront retenues pour la sélection. La sélection sera organisée en 2 étapes :

1) **Test écrit** (environ 3 heures) visant à évaluer les connaissances et les compétences du (de la) candidat(e) et la concordance du profil du (de la) candidat(e) avec les exigences de la fonction.

Le test sera organisé, fin mars - début avril 2022, dans les locaux de Brupartners (Boulevard Bischoffsheim, 26 à 1000 Bruxelles).

2) **Entretien oral** (environ 1 heure) pour les 5 candidat(e)s qui ont réussi le test écrit (minimum 10/20) et qui y ont obtenu les meilleurs résultats.

L'entretien se déroulera, mi - fin avril 2022, dans les locaux de Brupartners (Boulevard Bischoffsheim, 26 à 1000 Bruxelles).

Contact : Lenelle Marc (grh-hrm@brupartners.brussels).

**BRUPARTNERS RESPECTE ET S'ENGAGE À PROMOUVOIR
LA DIVERSITÉ ET L'ÉGALITÉ DES CHANCES POUR TOUS.**

RGPD : Toute donnée personnelle sera traitée conformément au règlement européen 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (entré en application le 25 mai 2018) relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD) ainsi qu'à la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel.