



Recherchons : directeur – support – master – gestion d’équipes – intérêt environnement – région Charleroi.

L’ICDI (icdi.be) est l’intercommunale qui a pour mission la gestion des déchets ménagers produits dans la région de Charleroi. Le personnel de l’ICDI compte près de 500 agents au service de plus de 420.000 habitants répartis dans ses 14 entités communales affiliées.

L’intercommunale dispose d’un large panel d’outils lui permettant une gestion complète des déchets, depuis la collecte jusqu’aux différentes filières de traitement.

Pour son Comité de Direction interne, comprenant trois directeurs (Directeur Général, Directeur Opérationnel et Directeur Support), l’ICDI est à la recherche d’un (m/f) :

DIRECTEUR SUPPORT

Objectif de la fonction :

Rattaché à la Direction Générale, vous êtes responsable des 9 services supports de l’Intercommunale, à savoir : Comptabilité & Finances, Ressources Humaines, Achats & Marchés Publics, Gestion Assurances, Informatique, Secrétariat Général, Gestion des sacs, Patrimoine & Travaux, Charroi. Ces services comptent environ 80 agents. Ces services apportent un support aux services opérationnels.

Vous avez pour mission de coordonner l’ensemble des activités des différents services supports et de participer à la mise en place des moyens humains et techniques en vue d’atteindre, avec la collaboration des chefs de service et du personnel, les objectifs fixés.

Vos principales missions sont les suivantes :

- Vous assurez la gestion générale des services supports et de leur personnel dans le cadre des objectifs fixés par la Direction Générale, du support à apporter aux services opérationnels et dans le respect des lois et règlement en vigueur ;
- Vous participez à l’élaboration du plan d’actions pluriannuel, ainsi qu’à la réalisation du plan stratégique de l’Intercommunale, en particulier pour ce qui concerne les mesures ayant un impact sur les matières de la Direction Support ;
- Vous assurez la transversalité de la Direction Support en participant aux différentes réunions des organes de gestion de l’Intercommunale (Comité de Gestion, CA, AG) ainsi qu’aux différentes réunions de fonctionnement de l’Intercommunale (Comité de Direction interne, Réunion Encadrement, Réunions de service, Concertations Syndicales, CPPT,...) ;
- Vous assurez la direction journalière des matières confiées à la Direction Support en fonction des options et actions entreprises par le Conseil d’Administration et la Direction Générale ;
- Vous coordonnez les Services supports et vous vous assurez de la qualité, du respect des échéances, ainsi que de la cohérence, tant en interne qu’en externe (transversalité) des options choisies, des actions entreprises et des outils utilisés par les Services supports en collaboration avec les autres services, tant opérationnels que généraux, de l’Intercommunale ;
- Vous assurez un suivi des différents projets mis en place par les services supports ;
- Vous assurez un reporting régulier de l’exécution des décisions et des projets de la Direction Support à la Direction Générale ;
- Vous dirigez, planifiez, coordonnez, orientez, supervisez, encouragez, négociez avec l’ensemble des services supports et assurez leur bien-être ;
- Vous prenez des positions et des décisions pour toutes actions nécessaires aux missions de la Direction Support ;
- Vous veillez à la cohérence et à la qualité des activités de la Direction Support, via notamment des réunions régulières avec les services supports ;
- Vous préparez, suivez et contrôlez le budget de la Direction Support et de ses divers services ;
- Vous évaluez les Chefs de services et leurs Adjoints sous votre direction et leur fixez des objectifs ;
- Vous évaluez le fonctionnement des services supports et soumettez des propositions d’amélioration de ceux-ci ;

- Vous représentez officiellement l'Intercommunale à la demande du Conseil d'Administration ou de la Direction générale pour les matières relevant de la Direction Support auprès des organismes externes ;
- Vous êtes en relation avec les partenaires externes, tous tiers relevant des matières de la Direction Support ;
- Vous assurez la légalité des décisions de l'Intercommunale et la plus grande sécurité juridique pour tous les domaines d'activité ;
- Vous assurez le suivi auprès des avocats représentant l'Intercommunale ;
- Vous supervisez en collaboration avec la Direction Générale le secrétariat des Instances de l'Intercommunale et coordonnez les divers documents nécessaires à la tenue des instances (Assemblée générale, Conseil d'administration, Comité de gestion, Comité de direction) ;
- Vous veillez à la rédaction des procédures et au respect de l'exécution de ces dernières.

Profil

- Vous disposez d'un diplôme de niveau Master de préférence à orientation Financière et/ou Juridique et/ou en Management public ou tout autre titre équivalent ;
- Vous disposez d'une expérience probante dans une fonction similaire, idéalement de Direction ;
- Vous pouvez démontrer de bonnes connaissances, ainsi que de bonnes capacités d'apprentissage, tant dans les matières administratives que techniques qui sont assurées par les 9 services supports ;
- Vous avez par ailleurs de bonnes connaissances en droit public et administratif ;
- La connaissance de la réglementation des pouvoirs locaux en général (fonctionnement, tutelle, marchés publics, contentieux,...) est un atout ;
- Vous maîtrisez la suite Office ;
- Vous êtes doté de fortes capacités de leadership et vous êtes capable de fédérer autour de priorités telles que l'expertise, la qualité, la sécurité, l'esprit d'équipe et le respect des consignes ;
- Vous avez des capacités d'organisation, de planification et de communication irréprochables ;
- Vous êtes autonome, flexible, rigoureux et fiable dans l'exécution de vos missions ;
- Vous manifestez un intérêt marqué pour l'environnement, la gestion des déchets et la propreté publique ;
- Vous êtes enthousiaste, diplomate et intègre, vous respectez vos équipes et partagez avec elles les valeurs de notre Intercommunale.

Offre

- Une fonction passionnante, pleine de défis techniques et humains, dans une Intercommunale performante résolument tournée vers l'avenir ;
- Un contrat à durée indéterminée ;
- Primes et package salarial liés à la fonction (dont véhicule de fonction) ;
- Un salaire dont le rattachement barémique se fait à l'échelle A5sp.

Intéressé(e) ?

Nous vous demandons de nous faire parvenir votre candidature (lettre de motivation + CV+ diplôme) par e-mail pour le 01/06/2017 au plus tard.

Veillez poser votre candidature en ligne via le lien suivant : <http://www.habeas.be/job/441-004-FO/directeur-support>

Réf.: 441-004 (2017)

habeas gère cette mission en exclusivité.

Votre candidature sera traitée rapidement et confidentiellement.