

OFFRE D'EMPLOI

La Haute École Louvain en Hainaut (HELHa)

recrute pour les Services Généraux un.e

Coordinateur.trice développement durable (H/F/X) – mi-temps

Dans le cadre d'un subside de 3 ans du SPW lié au Plan de relance de la Wallonie et d'une convention avec l'ARES

Appel interne et externe à candidatures

1. Description de la fonction

La Haute École Louvain en Hainaut recrute un.e coordinateur.trice pour soutenir l'élaboration et la mise en œuvre de son plan de transition vers un développement durable (DD).

Dans le cadre du Partenariat Wallon pour le développement durable, le Service Public de Wallonie a signé une convention avec l'ARES afin de mettre en place dans les établissements d'enseignement supérieur (EES) un plan de transition et d'actions du DD. Dans le cadre de cette convention, chaque EES, dont la HELHa, recevra un financement complémentaire dès la rentrée académique 2023-24 pour l'engagement d'un.e coordinateur.trice DD mi-temps pour une durée de 3 ans.

Le.la coordinateur.trice DD mi-temps exerce sa mission sous l'autorité directe du Directeur des Services Généraux. Il. elle travaillera en étroite collaboration, avec l'ensemble des services généraux et académiques de la HELHa. Il.elle travaillera dans ses missions en collaboration avec la Cellule DD déjà créée au sein de l'institution.

2. Missions générales (issues de la convention avec l'ARES)

1. Elaborer un état des lieux initial (ou le mettre à jour, le cas échéant), portant sur les impacts de l'établissement en matière de développement durable et sur les pratiques déjà mises en œuvre au sein de l'établissement ;
2. Consulter les parties prenantes internes et externes pour vérifier le diagnostic de départ et prioriser les enjeux sur lesquels portera le plan de transition ;
3. Elaborer un plan de transition vers un développement durable (comprenant des axes correspondant aux priorités identifiées, ainsi que les actions envisagées et des indicateurs de suivi) ;
4. Communiquer et partager (en interne et en externe) le plan de transition et les actions effectuées dans ce cadre ;
5. Mesurer les actions et les avancées en matière de durabilité et réorienter le plan de transition le cas échéant.

3. Descriptions des tâches

- Consulter les parties prenantes internes et externes, d'une part, afin de permettre l'adhésion optimale des équipes au « plan de transition vers un DD » et d'autre part afin de vérifier que le diagnostic de départ est complet ;
- Élaborer le plan de transition vers un DD en choisissant la méthodologie la plus adéquate pour
 - Définir les axes du plan de transition,

- Définir les actions envisagées,
- Définir les indicateurs de suivi des actions.
- L'articuler au plan stratégique de développement durable de la HELHa, développé par la cellule DD de la HELHa ;
- Faire valider le plan de transition par les instances de la HELHa ;
- Développer aussi bien une approche « technique » (gaspillage, économie d'énergie, tri, alimentation durable ...) qu'une approche « pédagogique et sociétale » (dimension de genre, inclusion, place du DD dans les programmes et les enseignements, formation des acteurs internes, ...);
- Travailler avec le service communication pour communiquer le plan de transition en interne au sein de la HELHa et en externe à l'ARES ;
- Mesurer les actions et les avancées en matière de durabilité et réorienter le plan de transition vers un DD ;
- Participer aux formations organisées par l'ARES, aux journées d'échange et de coordination du projet mais également aux événements qui seront organisés autour du partage d'expérience.

Connaissances particulières :

- Maîtrise des connaissances et concepts liés aux différentes facettes du développement durable,
- Maîtrise de l'outil Microsoft Office 365 et outils de gestion,
- Connaissances en matière d'outils de communication interne afin de pouvoir s'insérer dans la politique de communication interne de la HELHa à son niveau,
- Connaissance de l'enseignement supérieur.

4. Compétences et qualités requises

Compétences et qualités requises :

- Collaboration étroite avec le terrain pour cerner rapidement les attentes et les besoins,
- Capacité d'écoute, de respect et d'ouverture à la discussion,
- Aimer interagir avec des équipes pluridisciplinaires et jouer le rôle de facilitateur,
- Compétences en matière de communication et d'accompagnement d'équipes,
- Sens du contact et des relations humaines face à des interlocuteurs variés,
- Adaptation au travail seul et/ou en équipe,
- Capacité de gestion de projets (note de cadrage, échéancier, suivi et reporting),
- Créativité et sens de l'initiative pour proposer des solutions innovantes et réalistes,
- Adaptation aux situations nouvelles et aux environnements évolutifs (réactivité et proactivité),
- Capacité de formation et de transmission de connaissances à destination d'un public d'adultes,
- Implication antérieure dans des projets de développement durable, dans les dimensions People, Profit et Planet,
- Adhésion aux objectifs stratégiques de DD de la HE,
- Bonnes aptitudes communicationnelles et rédactionnelles (écrit et oral),
- Respect des échéances,
- Capacité d'adaptation à un contexte évolutif.

5. Profil recherché

- Diplôme de niveau universitaire de type master,
- Expériences dans la gestion d'équipe pour l'implication des parties prenantes,
- Être porteur d'un titre pédagogique est un atout (AESS, CAPAES, CAP...),
- Avoir développé des activités pédagogiques ou des séances de sensibilisation en lien avec le DD, est un atout.

6. Contrat

- **Régime de travail** : mi-temps (19h/semaine)
- **Hiérarchie** : sous l'autorité du Directeur des Services Généraux
- **Echelle barémique** : 415 (annuel brut indexé min : 42.663,91 € - max 75.256,60 € pour un temps-plein)
- **Type de contrat** : contrat à durée déterminée jusqu'au 13/09/2024 avec possibilité de prolongation
- **Lieu de travail** : Administration Centrale de la Haute Ecole, chaussée de Binche 159 – MONS
- **Date d'entrée en fonction** : dès que possible

Pour les candidats membres du personnel de la HELHa :

Le type de contrat et la rémunération seront examinés en fonction du statut actuel.

7. Dépôts des candidatures

Pour être prise en considération, toute candidature doit être composée :

- d'une lettre de motivation de maximum deux pages démontrant l'intérêt du.e candidat.e pour ce poste, sa vision du rôle de coordinateur.trice du DD ainsi que les raisons pour lesquelles il.elle juge être en mesure de remplir adéquatement cette fonction,
- d'un curriculum vitae actualisé,
- d'une copie du diplôme requis.

et sera adressée à Alice NOIRET, Directrice des Ressources Humaines, par courrier électronique à recrutement@helha.be

Date limite d'introduction des candidatures : lundi 04 décembre 2023 midi

8. Procédure de sélection

- Une présélection sera faite sur la base des dossiers de candidature ;
- Les candidats retenus seront invités à participer à un entretien de sélection (date encore à confirmer)