

Médiateur pour le service sanctions administratives communales - niveau A1 (H/F/X)

Référence Le Forem : 0106843

Date de mise à jour : 09/02/2023



Ville de Nivelles - Administration Communale

Administration publique communale, sauf Centres Publics d'Action Sociale (C.P.A.S.)



Type de contrat

Durée Déterminée



Lieux de travail

Nivelles



Régime de travail

Temps plein



Langue(s)



Nombre de poste(s) : **1**

Poste à pourvoir

Responsabilités et missions

Missions

Conformément à la loi du 24/06/2013 relative aux sanctions administratives communales (SAC) et à l'Arrêté royal du 28/01/2014 établissant les conditions et modalités minimales pour la médiation prévue par la loi, le médiateur SAC a pour mission de gérer l'ensemble des étapes de la procédure relative à la médiation dans le cadre des sanctions administratives communales.

Le.a futur.e Médiateur.trice travaillera en binôme avec l'actuelle Médiatrice de la Ville de Nivelles.

Activités

Élaborer et suivre les étapes de la procédure de médiation SAC et le travail administratif y afférent

**Gérer la mise en place des prestations citoyennes/
réparatrices**

- Écouter les parties et leur expliquer la procédure SAC ;
- Organiser les rencontres entre les différentes parties (contacts avec les avocats, auteurs, victimes, assurances, etc.) ;
- Accompagner les parties vers la négociation d'un accord ;
- Rédiger des accords de médiation ;
- S'assurer de l'exécution de l'accord de médiation ;
- Faire connaître le résultat de la médiation auprès du fonctionnaire sanctionnateur de l'administration via un rapport écrit.
- Déterminer, en collaboration avec le fonctionnaire sanctionnateur, les modalités des prestations réparatrices et citoyennes et en assurer le suivi ;
- Rencontrer l'auteur des faits en vue de préparer et organiser l'exécution de la prestation ;
- Préparer des conventions reprenant les modalités de la prestation envisagée et les faire signer par le prestataire et le représentant du lieu de prestation ;

Répondre aux obligations données par le pouvoir subsidiant

- Veiller au respect des mesures relatives à la sécurité ;
- S'assurer de la mise en œuvre et de la transmission de l'évaluation de la prestation réalisée par l'encadrant ;
- Élaborer des partenariats avec le secteur public et associatif pour la mise en place des prestations réparatrices et citoyennes.
- Concerter les acteurs de terrain et participer aux réunions d'échanges entre pairs ;
- Rédiger les rapports d'activités requis par les pouvoirs communaux et le pouvoir subsidiant ;
- Participer aux réunions d'échanges organisées par le pouvoir subsidiant et la plate-forme de concertation des médiateurs subsidiés ;
- Assurer la reconduction des conventions de collaboration intercommunales ;
- Sensibiliser les acteurs de terrain à la médiation SAC.

Participer à la politique locale de prévention des nuisances et assurer le suivi d'actions, initiatives et réglementations qui ont un impact sur la politique de prévention et de sécurité communale

- Proposer, initier et développer des projets de prévention ciblés en matière de lutte contre les incivilités sur le territoire communal, en collaboration avec d'autres services communaux ou des partenaires extérieurs.

Lieu(x) de travail

- Nivelles

Conditions de recrutement et qualifications

- Etre en possession d'un diplôme de niveau universitaire en Criminologie, Droit ou Sciences sociales
- Disposer d'une expérience professionnelle en médiation est un atout
- Etre en possession d'une attestation de formation en médiation est un atout
- Être disposé(e) à suivre une formation de 20 heures minimum telle que prévue par l'arrêté royal du 28 janvier 2014
- Disposer d'un extrait de casier judiciaire vierge
- Réussir les épreuves de sélection.

Votre Profil

Métier

Agent / Agente de médiation et de la vie sociale

Expériences, langues et qualifications

Niveau d'étude	Domaine d'étude
Formation supérieure initiale de type long (Master)	Droit

Condition du poste

Type de contrat	Date de début de contrat	Date de fin de contrat	Réserve de recrutement
Durée Déterminée			Non
Régime de travail	Temps plein		
Horaires de travail			
Nombre d'heures	38		
Salaire	42.627,09€ bruts annuels indexés minimum		

Rémunération

Échelle barémique A1 – 43627,09€ bruts annuels indexés minimum (si aucune ancienneté valorisable).

Possibilité de reprise d'ancienneté barémique de 10 années maximum dans le secteur privé et de toutes les années effectuées dans le secteur public.

Avantages

Nous offrons un **cadre de travail dynamique et bienveillant** :

- équilibre optimal entre vie professionnelle et vie privée : 38h/semaine, 26 jours de congés par an minimum + 3 jours de congés extra- légaux

- possibilité de télétravail
- prix attractif pour une assurance hospitalisation

- divers avantages sociaux via le Service social collectif
- événements conviviaux

Et parce que l'**aspect pécuniaire** est aussi important, nous vous offrons en plus de votre salaire :

- remboursement à 100 % des frais de déplacement en transports en commun
- prime de vélo: 0,25€/km
- chèques-repas d'une valeur de 4€

- allocation de foyer/résidence
- intervention pour le télétravail structurel (forfait mensuel de 25€/mois pour un jour de télétravail/semaine ou 50€/mois pour 2 jours de télétravail/semaine)
- prime de fin d'année et pécule de vacances

Modalités de candidature

Personne de contact

Nom de la personne : Mme. Céline Manquoy

Vous pouvez postuler via :

E-mail

personnel@nivelles.be

Autres modalités

Sous peine d'irrecevabilité, les candidatures accompagnées de votre CV, doivent être adressées au Collège communal soit par courrier (Place Albert 1er, 2 - 1400 NIVELLES) ou par mail (personnel@nivelles.be), pour le 10/03/2023 au plus tard, accompagnées des pièces justificatives (copie du diplôme – attestations de formation/certification, le cas échéant – extrait de casier judiciaire de moins de 3 mois).

Date de début de diffusion: 09/02/2023 – **Date de fin de diffusion:** 10/03/2023