

Responsable Développement durable (2.08, Responsable de domaine 2)

<u>Service :</u>	Secteur Développement durable.	<u>Statut hiérarchique :</u>	Cadre spécialiste.
<u>Classification :</u>	14 - 16	<u>Taux d'activité :</u>	80 %

Mise à jour : mars 2021

1. POSITION STRUCTURELLE (hiérarchie)

1.1 Fonction du/de la responsable de service et fonction du/de la supérieur-e direct-e

Secrétaire général-e.
Secrétaire général-e adjoint-e.

1.2 Nombre et fonctions des subordonné-es direct-es

- 2 chargé-es de projets DD, 1,3 ETP.
- secrétaire-réceptionniste (fonction partagée entre plusieurs services).

1.3 Suppléances

Remplace : /

Est remplacé-e par : un-e secrétaire général-e (adjoint-e), un-e responsable d'encadrement 2 ou ponctuellement un-e chargé-e de projets DD.

2. RELATIONS FONCTIONNELLES

Le Conseil administratif.

Le/la Conseiller/Conseillère administratif/administrative délégué-e.

Les membres du secrétariat général et les responsables des services communaux.

Les chargé-es de projets et responsables de domaine désigné-es au sein de l'administration.

Les membres du personnel communal et le public-cible des actions du secteur DD.

Les membres du Conseil municipal.

Les mandataires externes.

Les institutions et associations partenaires des questions DD.

Les membres des réseaux métiers développés.

3. MISSIONS

- 3.1 Concevoir et accompagner la stratégie communale en matière d'Agenda 2030, afin d'obtenir une vision transversale des enjeux de développement durable à Onex.
- 3.2 Porter des projets et actions s'inscrivant dans la charte communale.
- 3.3 Gérer le secteur et les actions transversales soutenues.

4. ACTIVITES

4.1 Stratégie communale en matière d'Agenda 2030

- Élaborer et proposer des stratégies en cohérence avec les objectifs politiques définis par le Conseil administratif.
- Concevoir des plans de communication pour mettre en œuvre les stratégies décidées par le Conseil administratif.
- Établir, encourager et accompagner les projets transversaux et thématiques.
- Contribuer à la promotion de l'engagement de la Ville d'Onex en matière de développement durable tant à l'externe qu'à l'interne.
- Élaborer un système d'indicateurs pour mesurer l'impact des actions réalisées.
- Formaliser un système de références pour assurer une cohérence des actions et leur mesure dans les services communaux.
- Assurer une veille [réglementaire, technologique et méthodologique] du domaine.

4.2 Projets et actions

- Accompagner et conseiller les autorités et les services dans l'intégration et l'animation des enjeux du développement durable dans leurs prestations et services.
- Animer des séances projets et ateliers sur une base volontaire et/ou des groupes de travail transversaux.
- Concevoir, relayer et/ou mener des campagnes et des actions de communication/mobilisation à l'interne comme à l'externe de l'administration.
- Inventorier les bonnes pratiques/actions et les valoriser à titre d'exemple et/ou d'incitation à l'action.
- Coordonner et contribuer aux mises à jour et au développement des supports de communication imprimés (signalétique, brochures, affiches, flyers, etc.) en lien avec le secteur communication.
- Représenter le secteur Développement durable auprès des partenaires et du public-cible.
- Développer et entretenir un réseau de personnes de contact et ressources pour son domaine de compétences.
- Procéder à des études préliminaires et des études d'impact en matière de développement durable et d'atteinte des objectifs communaux.
- Animer ou participer à différents événements et manifestations en lien avec l'activité du secteur ou la vie communale.

4.3 Gestion du secteur

- Susciter un esprit de collaboration en favorisant la responsabilisation.
- Associer les membres de l'équipe à l'élaboration de solutions.
- Identifier les besoins en formation, transmettre les propositions de formation au secteur des ressources humaines.
- Veiller à assurer une répartition équitable des activités entre les collaborateurs et collaboratrices du secteur ou des membres d'équipe projets.
- Suivre les temps de travail de l'équipe et coordonner les remplacements.
- Tenir et animer les séances du secteur.
- Conduire les entretiens périodiques du personnel.
- Transmettre les propositions d'adaptation des descriptions de fonction au secteur RH.
- Assurer la rédaction du rapport d'activité, des comptes et du budget de secteur.
- Participer à l'élaboration des budgets du secteur.
- Assurer le suivi des comptes de fonctionnement, voire d'investissement, du secteur.
- Contrôler et viser les factures du service.
- Rédiger les procédures et instructions applicables au secteur.
- Assurer la mise en place du contrôle interne pour son secteur.

4.4 Divers

- Participer aux réunions du secrétariat général et des responsables de service.
- Participer aux séances du Conseil administratif, lorsque nécessaire.
- Participer aux tâches administratives en lien avec le secteur (rédaction de lettres, mise à jour de listes de contacts presse ou associatifs, etc.)
- Présenter en commission du Conseil municipal les activités et les projets du secteur.
- Rédiger les demandes de crédits à l'attention du Conseil municipal.
- Accomplir toutes tâches nécessitées par les besoins de l'administration.

5. **COMPETENCES (décisions)**

5.1 Financières

Selon directive DG 04.001 et DG 04.004

6. **VALEURS-CLE**

- 0.7% des recettes communales allouées à l'aide au développement.
- Collaboration avec une dizaine d'unités organisationnelles (services/secteurs communaux).
- Ville de 19'100 habitants, surface communale de 281 ha.
- Labels Onex passés et actuels en lien avec le DD : Cité de l'Energie gold / Commune en santé / Energo, etc.
- Cercle des indicateurs : positionnement d'Onex en 2017.
https://www.atlas.bfs.admin.ch/maps/indicators/indicator/indicatorIdOnly/2_fr.html
- 132 entreprises, principalement des micro-entreprises, actives sur le territoire communal.
- 8'428 logements (2019).
- 370 personnes en recherche d'emploi / 2'900 postes de travail, 2019).
- Portrait statistique :
<https://www.ge.ch/statistique/communes/aperçu.asp?commune=31>

7. PROFIL

7.1 Formation

Formation professionnelle supérieure complétée par des formations spécifiques ou universitaire de niveau Master en Sciences de l'environnement ou en Socioéconomie ou un domaine connexe.

7.2 Expérience professionnelle

Il est requis une expérience professionnelle minimale de 3 ans dans le domaine de la gestion de projets en lien avec les enjeux du développement durable.

Une expérience de gestion d'équipe pluridisciplinaires et de projets est requise.

7.3 Spécificités

- Aptitude à contextualiser et à donner du sens aux actions.
- Maîtrise d'une méthodologie de pilotage et de suivi de projets.
- Créativité, sens de l'initiative, capacités conceptuelles.
- Capacité à entrer en lien avec tous types de publics.
- Aptitude à travailler de façon autonome et en équipe, culture collaborative.
- Orientation résultat.
- Très bonne connaissance des réseaux et des outils de communication.
- Assurer une disponibilité selon les événements (horaires irréguliers ponctuellement, le week-end occasionnellement).
- Excellente capacité de communication orale et écrite, parfaite maîtrise du français.
- Aisance avec les outils bureautiques MS Office.

8. SIGNATURES

Responsable hiérarchique direct-e :	Date et signature :
Titulaire :	Date et signature :
Pour le Secteur RH : Gérald Rüegsegger, Chef du personnel	Date et signature :