

***Dans le cadre du développement de ses activités,
LIEGE AIRPORT recherche un(e) :***
Management System & Environmental Officer (M/F/X)

Mission :

Liege Airport recrute un·e **Management System & Environmental Officer** afin de contribuer activement à la mise en œuvre, au maintien et à l'amélioration continue du système de management environnemental de Liège Airport.

Vous assurez le suivi des exigences réglementaires et veillez à leur bonne application au sein de l'organisation. Vous réalisez des audits environnementaux et assurez le suivi des actions correctives et préventives associées. En collaboration avec le/la Management System & Environmental Manager, vous participez à la gestion des demandes de permis et des dossiers environnementaux du Groupe. Vous contribuez également à la préparation, à la consolidation et à la coordination des reportings environnementaux afin de garantir la qualité des données, la conformité réglementaire et la transparence des informations communiquées.

Tâches et responsabilités principales :

1. Système de management environnemental (SME) & audits

- Vous rédigez, mettez à jour et améliorez les procédures environnementales
- Vous planifiez, coordonnez et réalisez des audits environnementaux (système et opérationnels)
- Vous collaborez avec les équipes internes et les parties prenantes concernées
- Vous définissez, avec le/la Manager, les priorités et la répartition des audits
- Vous rédigez les rapports d'audit
- Vous assurez le suivi des actions correctives et préventives
- Vous partagez les constats et risques identifiés avec les parties concernées
- Vous analysez les non-conformités et en identifiez les causes
- Vous contribuez à la recherche d'opportunités d'amélioration

2. Veille réglementaire & conformité

- Vous assurez la conformité aux exigences légales et contractuelles en matière d'environnement
- Vous réalisez une veille réglementaire proactive
- Vous suivez, enregistrez et traitez les non-conformités dans les délais impartis
- Vous accompagnez l'adaptation aux évolutions réglementaires

3. Gestion de dossiers & projets environnementaux

- Sous la responsabilité du Management System & Environmental Manager, vous coordonnez des dossiers environnementaux et des demandes de permis
- Vous prenez part à des études d'incidences, études de sols, permis d'environnement, dossiers de classe 1, etc.
- Vous collaborez avec les bureaux d'études, les autorités compétentes et les parties prenantes internes
- Vous pouvez être amené(e) à accompagner ou gérer certains projets environnementaux par délégation

4. Reporting environnemental & données

- Vous assurez la consolidation et la fiabilité des données environnementales
- Vous contribuez à la rédaction des reportings environnementaux (ISO 14001, ACA, CSRD, KPI, rapports annuels, etc.)
- Vous produisez des tableaux de bord, synthèses et supports de reporting
- Vous garantissez la cohérence et la qualité des données transmises

5. Coordination & engagement interne

- Vous participez aux réunions avec les référents environnementaux des entreprises présentes sur site
- Vous contribuez à la diffusion des bonnes pratiques environnementales
- Vous favorisez la mobilisation interne autour des enjeux environnementaux
- Vous assurez une communication interne régulière et proactive

Votre Profil :

- Vous êtes titulaire d'un master à orientation scientifique (environnement, biologie, chimie ou équivalent) ou disposez d'une expérience équivalente ;
- Vous justifiez d'au moins 3 ans d'expérience dans une fonction similaire ;
- Une formation en sécurité et santé (CP niveau 3, ADR...) constitue un atout ;
- Vous connaissez idéalement le secteur aéroportuaire ;
- Vous maîtrisez la suite Microsoft Office (Excel, Word, Outlook). La connaissance de Power BI constitue un atout important ;
- Vous disposez d'excellentes capacités de communication, tant à l'écrit qu'à l'oral et avez une facilité à vous exprimer également en anglais (B1 minimum);
- Vous avez une bonne connaissance des normes environnementales et de qualité (ex : ISO 14001) ;
- Vous êtes animé(e) par une démarche d'amélioration continue et contribuez activement à l'optimisation des processus environnementaux ainsi que du système de management ;
- Vous adoptez une approche orientée service et collaboration, et interagissez efficacement avec des interlocuteurs de profils variés ;
- Vous faites preuve de rigueur et disposez d'excellentes capacités organisationnelles dans le suivi des dossiers et des activités ;
- Vous possédez de solides compétences en communication écrite et orale, ainsi que de bonnes aptitudes rédactionnelles ;
- Vous développez un esprit critique constructif, êtes orienté(e) solutions et restez ouvert(e) aux idées et contributions de vos collègues ;

- Vous disposez de bonnes capacités d'analyse et savez identifier et résoudre les problématiques de manière efficace ;
- Vous adoptez une posture professionnelle favorisant des relations de travail positives, respectueuses et constructives ;
- Vous faites preuve de sens des responsabilités, d'autonomie et de proactivité dans l'exécution des missions qui vous sont confiées ;
- Vous vous adaptez facilement aux évolutions de votre environnement de travail et gérez les imprévus avec flexibilité et pragmatisme.

L'environnement :

- Un environnement de travail agréable, stimulant et collaboratif ;
- Une équipe dynamique au sein d'une société en pleine expansion ;
- Un contrat à durée indéterminée avec un package salarial attractif et de nombreux avantages.

Pour postuler, vous pouvez envoyer votre candidature à l'adresse mail suivante :

https://job.2begood.com/offres-d-emploi/offre-demploi_management_system_environmental_officer_h_f_x_4968406_42.html

Informations concernant le traitement de vos données à caractère personnel

LIEGE AIRPORT s'engage à protéger les données personnelles reprises dans les candidatures qu'elle reçoit dans le cadre de la présente sélection, et ce dans le respect de sa politique générale en matière de protection des données à caractère personnel, disponible sur le site internet de Liege Airport à l'adresse www.liegeairport.com.

En cas de rejet de candidature, nous vous informons que LIEGE AIRPORT souhaite conserver votre dossier afin d'envisager d'éventuelles autres opportunités pour une durée de 5 ans. Conformément à l'application du RGPD, vous avez la possibilité de demander la suppression de vos données à caractère personnel à l'adresse suivante : dpo@liegeairport.com