

La Commune de Plombières procède au recrutement contractuel d'un employé administratif D6 (M/F)

Nous vous offrons :

Un contrat à temps plein d'une durée d'un an renouvelable, avec possibilité d'un contrat à durée indéterminée au sein du service « Urbanisme-Logement-Patrimoine-Environnement » de l'Administration communale, avec une entrée en fonction le 01.03.2019.

Une échelle barémique D6 dont le salaire minimum (niveau 0) mensuel brut indexé est de 2.300,63 € + pécule de vacances et allocation de fin d'année.

Conditions à remplir:

- ▶ Etre belge ou ressortissant ou non de l'Union européenne
- ▶ Avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer;
- ▶ Jouir des droits civils et politiques;
- ▶ Etre d'une conduite répondant aux exigences de la fonction;
- ▶ Posséder un diplôme de l'enseignement supérieur de type court ;
- ▶ Réussir les épreuves de sélection (épreuve écrite et épreuve orale) ;
- ▶ Fournir un Passeport A.P.E. délivré par le FOREM au plus tard au moment de l'engagement.

Nous recherchons:

Une personne dynamique et motivée,

- ayant de l'intérêt pour les matières relatives à l'urbanisme et au logement et en particulier les processus administratifs ;
- à l'aise dans le travail administratif et dans le suivi de dossiers parfois complexes ;
- appréciant le contact et les relations avec le citoyen ;
- disposée à se former et à apprendre de manière à renforcer ses connaissances et les mettre au service de la commune ;
- maîtrisant l'outil informatique;
- capable de travailler de façon autonome et aussi en équipe;
- disposant du sens de la communication et d'un esprit d'initiative ;

Atouts : expérience en matière de gestion de dossiers urbanistiques et/ou en matière de logement public. La connaissance au moins basique de l'allemand et/ou du néerlandais peuvent représenter des avantages pour le poste à pourvoir.

Si vous êtes intéressé(e) par cet emploi :

Votre candidature motivée accompagnée d'un curriculum vitae, d'un extrait de casier judiciaire – modèle 595, et d'une copie de votre diplôme doivent parvenir **pour le 24.01.2019 au plus tard** :

- soit par envoi recommandé à l'adresse suivante:

Collège communal
Place du 3^{ème} Millénaire 1
4850 PLOMBIERES

- soit par dépôt contre remise d'un accusé de réception au service du personnel de l'Administration communale de Plombières, Place du 3^e Millénaire 1 à 4850 Plombières, 1^{er} étage, durant les heures d'ouverture.

Tout renseignement complémentaire peut être obtenu auprès de l'Administration communale de Plombières (service du Personnel) entre 9h00-12h00 et entre 14h00-16h00 ou en téléphonant au 087/78.91.38 aux mêmes heures ou encore par email à l'adresse domenica.campagna@plombieres.be. Le descriptif de fonction complet est également disponible sur le site internet communal (www.plombieres.be)

Le Directeur général,
F. Mairlot

La Bourgmestre,
M. Stassen