



## **La ville de Bouillon engage**

### **DEUX OUVRIERS POLYVALENTS (H/F) AU SERVICE « FORET/CHEMINS DE PROMENADE »**

(Engagement contractuel à durée indéterminée - temps plein : 38h/semaine – Statut APE – Entrée au 15 mars 2023).

#### **MISSIONS :**

Sous l'autorité du Contrôleur des Travaux, l'ouvrier forestier travaille en plein air par tous les temps et toutes les saisons. Les activités sont saisonnières, liées aux cycles de la nature et aux types de travaux à effectuer.

L'ouvrier forestier communal est chargé de l'exécution des travaux forestiers d'entretien et d'investissement dans les propriétés bénéficiant du régime forestier de la Commune de Bouillon.

S'il dépend hiérarchiquement du Directeur général et est soumis à l'autorité du Collège communal, il reçoit au quotidien les instructions de travail du Contrôleur des Travaux et de l'éco-conseillère de la Ville.

Dans l'exécution de son travail, il effectuera les tâches suivantes (liste non exhaustive) :

- La plantation d'arbres et la pose de leurs protections
- Le dégagement de plantations
- L'élagage et l'abattage d'arbres
- Le dégagement de chemins
- La pose et l'entretien de clôtures
- Veille à la bonne utilisation, l'entretien et la réparation de l'ensemble du matériel d'intervention.
- Conduit et veille à l'entretien d'un véhicule de service.
- Porte les équipements de sécurité adaptés en fonction de la tâche à réaliser.
- Conduite du tracteur communal pour le dégagement des chemins forestiers.

Il peut occasionnellement également assurer les tâches relevant du service « Voirie » de la Commune :

- Organise et réalise des travaux d'entretien des espaces plantés et des milieux naturels (élagage, débroussaillage d'espace verts).
- Organise et réalise des travaux de bricolage (peinture, lasure, embellissement, petit bricolage, montage, fixation, installation, travaux de nettoyage, ...)
- Aider à la préparation de fêtes et de manifestations à vocation touristique et culturelle.
- Alerte sur les visites d'entretien et/ou travaux de réparation à réaliser.
- Procéder à l'installation et à la vidange de poubelles publiques.

- Consigne ses travaux pour en rendre compte et communique toutes les informations nécessaires au bon déroulement de la prestation.
- Porte les équipements de sécurité adaptés en fonction de la tâche à réaliser.

## **CONDITIONS DE RECRUTEMENT**

### Conditions générales :

- Être belge ou citoyen de l'Union européenne.
- Jouir de ses droits civils et politiques.
- Être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction.
- Justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer.
- Être en possession, au minimum, d'un diplôme au moins égal à celui décerné à la fin des études ETSI ou après avoir suivi les cours CTSI<sup>1</sup>.
- Être titulaire du permis de conduire B à la date d'entrée en fonction.
- Être titulaire du permis de conduire G est un atout (ou s'engager à le passer dans la première année d'engagement).

### Profil et compétences :

- Connaissances professionnelles minimales (lecture, écriture et calcul) à l'exercice de la fonction.
- Capacité à accomplir un travail de qualité
- Sens du service, des responsabilités et de l'organisation pour un travail rigoureux et efficace
- Esprit d'équipe, capacités relationnelles et communicationnelles avec les services communaux
- Capacité à communiquer avec ses collègues et sa hiérarchie
- Capacité à travailler de manière autonome
- Capacité à faire face à une situation imprévue
- Capacité à faire preuve d'intégrité, de réserve, de respect des réglementations et de loyauté dans l'exercice de sa fonction (respect des normes déontologiques)
- Être respectueux du matériel communal (véhicules, outils...).
- Respecter les règles en matière d'hygiène et de respect de l'environnement.
- Appliquer les règles de sécurité afin de veiller à sa propre sécurité ainsi qu'à celle d'autrui.
- Respecter les horaires et pouvoir les adapter en fonction des besoins et des priorités du service.
- Être en mesure d'exécuter un travail physique lourd et précis, à l'extérieur, dans des conditions atmosphériques difficiles (pluie, gel, chaleur, ...).
- Flexible, polyvalent et dynamique

### **NOUS OFFRONS :**

- Contrat à durée indéterminée – Personnel contractuel.
- Un salaire fixé à l'échelle barémique D2 (*Montant annuel brut indexé : 30.543,74 – 41.359,77 euros*). L'ancienneté barémique sera calculée en fonction de la totalité des années prestées dans une administration publique belge fédérale, régionale, communautaire, provinciale et/ou locale ou une institution internationale reconnue par les autorités belges. Elle sera plafonnée à un maximum de 6 ans pour une ancienneté

---

<sup>1</sup> ETSI = enseignement technique secondaire inférieur – CTSI : cours technique secondaire inférieur



dans le secteur privé. Seuls les services privés en lien avec la fonction à pourvoir seront valorisables, sur base de justificatifs.

- Horaire de travail : Temps plein (38 heures/semaine) : de 7h30 à 16h00 (entre le 1<sup>er</sup> octobre et le 30 avril) et de 7h00 à 15h30 (horaire du 1<sup>er</sup> mai au 30 septembre).

### **MODALITES DE CANDIDATURE :**

Les candidatures avec la référence « Recrutement ouvrier polyvalent – service « Forêt et promenades » » doivent être adressées, pour **le 23 février 2023 à 12h00** au plus tard, le cachet de la poste faisant foi :

- Soit par pli recommandé, au Collège communal (Place Ducale, 1 à 6830 BOUILLON)
- Soit déposée au service du Personnel, contre accusé de réception ;
- Soit par courrier électronique contre récépissé ([DRH@bouillon.be](mailto:DRH@bouillon.be))

Elles seront impérativement accompagnées :

- d'une lettre de motivation,
- d'un curriculum vitae à jour,
- d'un un extrait de casier judiciaire daté de moins de 3 mois,
- d'une copie du permis de conduire
- d'une copie du/des diplôme(s)

Toute candidature ne répondant pas aux exigences reprises dans le profil de la fonction et/ ou ne reprenant pas l'ensemble des documents repris ci-dessus, à la date de clôture, sera écartée de la procédure de recrutement.

### **PROCEDURE DE SELECTION :**

Une première sélection sera faite sur base des dossiers de recrutement respectant les modalités de candidature.

Ensuite, un entretien d'embauche sera réalisé par un comité de sélection courant du mois de mars 2023.

Pour tous renseignements complémentaires, s'adresser au Service du personnel au 061/280.322 ou par email : [DRH@bouillon.be](mailto:DRH@bouillon.be).

*Conformément au RGPD, toutes les données personnelles demandées dans le cadre de cette démarche de recrutement sont essentielles et indispensables pour la gestion optimale des candidatures qui en découleront ; celles-ci sont exclusivement utilisées pour cette finalité. Les données échangées lors de cet entretien serviront exclusivement à cette même procédure de recrutement. Les personnes ayant accès aux données personnelles communiquées dans le cadre du recrutement, sont soumises au secret professionnel et sont engagées au respect de l'unique finalité de recrutement de l'utilisation de ces données.*

Par le Collège,  
Le Directeur général ff  
PIRLOT S.



Le Bourgmestre,  
ADAM P.