



La Ville de Bouillon engage

UN(E) EMPLOYÉ(E) (H/F/X) AU SERVICE URBANISME

Engagement contractuel dans le cadre **d'un remplacement d'un congé maternité** - 4/5^{ème} temps – Entrée en fonction : 1er juillet 2023.

DESCRIPTION DE LA FONCTION & MISSIONS :

Sous l'autorité hiérarchique du Directeur général et sous la responsabilité fonctionnelle de la responsable du service, vous êtes chargé(e) de réaliser les tâches quotidiennes dévolues au service « Urbanisme ».

Votre travail consistera, entre autres, à :

- Traitement des demandes d'informations notariales ;
- Traitement des déclarations environnementales ;
- Traitement et gestion administrative et technique des demandes de permis d'urbanisme et d'urbanisation, de demande de divisions, d'avis préalables.

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

Conditions générales :

- Être belge ou citoyen de l'Union européenne.
- Jouir de ses droits civils et politiques.
- Justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer.
- **Être titulaire au minimum d'un certificat de fin d'études secondaire supérieur (CESS).**
- Être titulaire du permis de conduire B à la date d'entrée en fonction

Profil et compétences :

- Capacité d'apprentissage de la réglementation et des procédures utilisées au sein de l'Administration et en particulier du Service de l'Urbanisme.
- Esprit d'équipe
- Être rigoureux
- Savoir faire preuve de serviabilité, d'adaptation
- Maîtrise de l'outil informatique bureautique (Word, Excel, Outlook...)
- Gestion des priorités
- Résistant au stress
- Savoir communiquer correctement tant oralement que par écrit
- Avoir le sens des responsabilités, être consciencieux dans son travail
- Faire preuve de discrétion et de réserve
- Savoir faire preuve d'autonomie et d'initiative dans le travail.

Atouts :

- Disposer d'une expérience professionnelle dans la fonction et/ou les matières concernées.
- Disposer de notions relatives au fonctionnement d'une commune.

NOUS OFFRONS :

- Contrat de remplacement dans le cadre d'un congé maternité – Personnel contractuel.
- Rémunération brute adaptée à l'index actuel à l'échelle barémique de niveau D4 (30.043,19 euros – 45.803,63 euros (montant indexé)). 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 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 (4/5^{ème} temps).

MODALITES DE CANDIDATURE :

Les candidatures avec la référence « Recrutement employé – service « Urbanisme » » doivent être adressées, pour **le 19 mai 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 réceptionné (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 mai 2023.

Pour tous renseignements complémentaires, s'adresser au Service du personnel au 061/280.322 ou par email : 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,
S. PIRLOT



Le Bourgmestre,
P. ADAM