

LA VILLE DE WALCOURT PROCEDE AU RECRUTEMENT **D'UN AGENT TECHNIQUE EN CHEF D9**

CONDITIONS GENERALES

- ⤴ Être Belge ou citoyen de l'Union européenne
- ⤴ Jouir des droits civils et politiques
- ⤴ Être de bonne conduite, vie et mœurs
- ⤴ Satisfaire aux lois sur la milice
- ⤴ Justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer
- ⤴ A la date limite prévue pour le dépôt des candidatures, être âgé de 18 ans au moins
- ⤴ Le cas échéant, être porteur du diplôme ou du certificat d'études en rapport avec l'emploi à conférer
- ⤴ Réussir un examen de recrutement

PROFIL DE FONCTION

Agent technique en chef D9.

DESCRIPTIF DE FONCTION

Gestion technique et assistance administrative des dossiers de travaux et de marchés publics au sein du service Travaux et Logistique.

Conseiller technique pour la constitution et le suivi des dossiers.

Visites de chantiers.

Réunions avec maîtres d'ouvrages, bureaux d'études, administrations et autres intervenants.

Outre les tâches définies ci-dessus, l'employeur pourra, lors de circonstances particulières, solliciter une certaine polyvalence à l'agent.

CONDITIONS

Être titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur technique de type court ou d'un titre assimilé en adéquation avec la fonction à exercer.

Être dans les conditions APE ou de l'Aide à l'Emploi de la Région wallonne « Impulsion » au moment de l'engagement.

STATUT

CDI de 38 heures/semaine.

EXAMEN DE RECRUTEMENT

Épreuve théorique – 30 points

Épreuve pratique – 70 points

Cotation totale sur 100 points.

Pour réussir, le candidat doit obtenir minimum 60% des points de l'ensemble des deux épreuves avec un minimum de 50% pour chacune des épreuves.

Le descriptif complet des tâches principales de la fonction susvisée est consultable sur le site www.walcourt.be ou sur simple demande au 071/61.06.32.

CANDIDATURES

Les candidatures doivent parvenir, sous peine de nullité, sous pli recommandé déposé à la poste au plus tard **le 15/09/2023**, le cachet de la poste faisant foi, ou par remise d'un écrit contre accusé de réception au Collège communal (Madame la Bourgmestre) – Place de l'Hôtel de Ville, 5 – 5650 – WALCOURT.

Les candidatures seront **obligatoirement** accompagnées d':

- un curriculum vitae
- une copie du diplôme requis
- un extrait de casier judiciaire datant de moins de 6 mois à la date du 15/09/2023