



COMMUNE DE REMICOURT

RECRUTEMENT PAR APPEL PUBLIC D'UN(E) ATTACHE SPECIFIQUE POUR LE SERVICE URBANISME

Cet emploi est conféré dans le cadre du personnel employé contractuel, pour être exercé à 3/4 temps.

Votre fonction :

- Traitement et gestion administrative et technique des demandes de permis d'urbanisme et d'urbanisation, de demandes de divisions, d'avis préalables, de permis de lotir, certificats de patrimoine de plans communaux d'aménagement, diverses tâches liées au service;
- Rédaction des rapports techniques, délibérations et courriers relatifs à la procédure d'instruction des dossiers;
- Analyse de la faisabilité des projets. Effectuer des recherches cadastrales et vérifier la conformité des demandes suivant les réglementations en vigueur;
- Emission des avis techniques sur les demandes de permis et de certificats d'urbanisme.

Votre profil :

Formation

Vous êtes titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type long ou assimilé spécifique (architecte,...), avec de préférence une spécialisation dans le domaine de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme.

Connaissances spécifiques

Vous avez une bonne orthographe, ainsi qu'une bonne maîtrise de l'outil informatique (WORD, EXCEL, ACCESS, OUTLOOK, URBAWEB, ...).

Il est indispensable d'avoir une connaissance approfondie des réglementations applicables (CoDT, etc.). Une expérience utile dans le domaine de l'urbanisme et/ou de l'aménagement du territoire ainsi qu'une connaissance sur la législation en la matière sont primordiales pour le poste à pourvoir.

Description libre

Vous avez une bonne capacité d'écoute et d'accueil, ainsi les capacités d'adaptation rapide à un nouvel environnement, d'organisation.

Conditions générales de recrutement:

- a) être belge ou citoyen(ne) de l'Union européenne;
- b) être disponible à partir du 02/08/2019;
- c) jouir des droits civils et politiques;
- d) être de conduite irréprochable;
- e) être en possession d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé spécifique;
- f) être titulaire d'un permis de conduire B;
- g) être titulaire d'un passeport APE est un atout;

h) réussir les épreuves d'admission reprises ci-après:

Une épreuve écrite d'ordre général, une épreuve écrite portant sur la matière spécifique, une épreuve orale.

Seront considéré(e)s comme ayant satisfait, les candidat(e)s qui auront obtenu au moins 6/10 dans chacune des épreuves et au total.

La lettre de candidature et le curriculum vitae devront parvenir à **pour le 20 juin 2019 au plus tard:**

Administration communale de Remicourt
Service du Personnel
rue Nouvelle Percée 5
4350 REMICOURT.


Le dossier de candidature sera également constitué des documents suivants:

- un certificat de bonne vie et mœurs destiné à une Administration publique et de date récente (moins de 3 mois) ;
- une copie du (des) diplôme(s), ou une attestation de réussite ;
- une copie du permis de conduire B.

Renseignements: Service du personnel - Tél.: 019/54 93 20.

Le Directeur général,




Christian VANDERBEMDEN