



L'ADMINISTRATION COMMUNALE DE PONT-A-CELLES RECHERCHE POUR SON SERVICE CADRE DE VIE UN EMPLOYÉ D'ADMINISTRATION (H/F) - CONTRAT DE REMPLACEMENT

VOTRE FONCTION

Vous serez affecté(e) au service « cadre de vie » et serez notamment amené(e) :

- à gérer le guichet de l'accueil (y compris téléphonique) du service Cadre de vie
- réceptionner les demandes de permis d'urbanisme, délivrer des accusés de réception, transférer les dossiers aux architectes, rédiger les permis octroyés et autres décisions
- réceptionner les demandes de travaux (ouverture de voirie, raccordement à l'égout, pose de container...) et rédiger les décisions prises dans ce cadre
- réaliser diverses tâches administratives telles la rédaction et l'envoi de courrier, gestion de la boîte mail du service...

VOTRE PROFIL

Vous disposez de capacités relationnelles importantes puisque vous serez en contact avec les citoyens.

Vous faites preuve de rigueur administrative et d'un grand sens de l'organisation (choix des priorités, respect des délais, ordre et méthode...).

Vous devez également être apte à travailler en autonomie tout en vous intégrant dans une équipe composée de 13 personnes.

La proactivité et la polyvalence sont indispensables dès lors que vous traiterez de matières diversifiées. Vous devrez donc être en mesure de développer des compétences et connaissances particulières.

Vous devez être à l'aise avec les outils informatiques et disposer d'une excellente syntaxe et orthographe.

CONDITIONS D'ACCES A LA FONCTION

- Etre titulaire d'un diplôme de secondaire supérieur au minimum ;
- Disposer de son permis de conduire A ou B ;
- Fournir un extrait de casier judiciaire 595 récent (moins de 3 mois).

Une expérience utile à la fonction constituera un atout.

Un passeport APE devra être fourni au plus tard au moment de l'engagement.

Nous proposons :

- 1 contrat de remplacement temps plein à durée déterminée de 3 mois avec prolongation possible
- reprise de l'ancienneté utile à la fonction jusque 25 ans
- montant brut minimal du traitement (échelle D4 applicable au sein des pouvoirs locaux) : 2.201,29 € et maximal : 3.356,06 €.

Les candidatures (lettre de motivation, CV, copies du diplôme et du permis de conduire) seront à transmettre **pour le 29 octobre 2021** inclus au plus tard par mail uniquement (personnel@pontacelles.be).

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter Mme Mélodie BOBOT (responsable service Cadre de vie) au 071/84.90.43 ou Mme Nathalie COLSON (responsable service RH) au 071/84.90.79.