



## L'ADMINISTRATION COMMUNALE DE PONT-A-CELLES

### RECHERCHE

### 1 CHARGE DE PROJET – SERVICE CADRE DE VIE (F/H/X)

#### CONTEXTE

---

La Commune de Pont-à-Celles a adopté un Programme Stratégique Transversal ambitieux, lequel comporte un nombre de projets importants à concrétiser. A cet effet, la Commune souhaite procéder à l'engagement d'un Chargé de projets (F/H/X) à temps plein.

Ce nouveau poste est créé afin d'apporter un soutien direct au service Cadre de Vie et particulièrement au pôle Stratégie.

#### MISSIONS

---

Vous travaillerez en étroite collaboration avec la responsable du Pôle Stratégie et le responsable du Pôle Travaux du service Cadre de Vie, au sein d'un service composé de 14 personnes (10 personnes étant affectées au Pôle Stratégie et 4 personnes étant affectées au pôle Travaux).

En collaboration avec votre responsable, vous serez la personne gestionnaire et pilote de projets, depuis le lancement jusqu'à la clôture de ceux-ci.

Vous serez ainsi en charge de la mise en œuvre ainsi que du suivi administratif et juridique de projets d'investissements communaux (projets d'infrastructures sportives, culturelles ou de quartier, rénovations de bâtiments existants, déploiement de pistes cyclables...) ainsi que de divers programmes communaux (Programme Communal de Développement Rural, Perspective de Développement Urbain...).

Dans ce cadre, vos missions seront notamment les suivantes :

- Initier le lancement des projets, en lien avec la planification établie ;
- Identifier et préparer les demandes de subvention en vue de financer les projets ;
- Piloter les procédures relatives aux marchés publics (rédaction du cahier spécial des charges, consultation, proposition d'attribution, ...);
- Analyser, interpréter et appliquer les cadres réglementaires applicables à chaque projet ;
- Assurer le suivi du planning prévisionnel et le respect des échéances ;
- Veiller au respect des enveloppes budgétaires définies en amont ;
- Le cas échéant, assurer le suivi administratif des chantiers en cours d'exécution ;
- Rédiger des notes à l'attention du Collège communal et du Conseil communal (rapports, projets de délibération) ;
- Assurer le suivi et l'exécution des décisions adoptées par le Collège communal et le Conseil communal ;
- Être l'interlocuteur privilégié avec les différents acteurs (pouvoirs subsidiants, bureau d'études,...).

#### PROFIL

---

Vous êtes une personne rigoureuse, organisée, orientée solution et faites preuve d'initiative dans l'exécution de votre travail

Vous êtes capable de respecter les délais fixés.

Vous êtes capable de travailler tant en autonomie qu'en mode projet et disposez d'un bon esprit d'équipe.

Vos capacités rédactionnelles sont excellentes.

Vous possédez un bon esprit d'analyse et de synthèse. Vous êtes capable de lire, d'analyser, d'interpréter et d'appliquer la législation en vigueur.

Vous êtes capable de vous adapter à une grande variété de situations ou d'interlocuteurs, et témoignez d'une bonne polyvalence.

Vous faites preuve de discrétion, de réserve et respectez la confidentialité des données.

Vous disposez de la volonté d'apprendre de nouvelles matières et de mettre régulièrement à jour vos connaissances.

## CONDITIONS D'ACCES

---

1. Être titulaire de l'un des Masters suivants :

- Droit
- Aménagement du territoire ou équivalent
- Développement local/ territorial/durable ou équivalent
- Sciences politiques
- Architecture

**OU**

Être titulaire d'un autre Master avec une expérience utile et en rapport avec la fonction proposée obligatoire

2. Disposer obligatoirement de son permis A ou B à la date de clôture de l'appel à candidature

## NOUS VOUS PROPOSONS

---

- Un contrat à durée indéterminée ;
- A temps plein (38h/semaine) avec une grande flexibilité en termes d'horaire et la possibilité de télétravailler ;
- Avec une rémunération niveau A1 (minimum brut sans ancienneté : 3896,68 € et maximum brut avec 25 ans d'ancienneté : 6053,16 €) ;
- Reprise de toute l'ancienneté utile à la fonction (avec un maximum de 25 ans) ;
- Des titres-repas d'une valeur faciale de 6 €, un pécule de vacances et une prime de fin d'année ;
- Dans un environnement professionnel caractérisé par l'autonomie, la confiance, le sens du travail, l'humain, la responsabilité, ...

## MODALITES DE CANDIDATURE

---

Le dossier de candidatures (lettre de motivation, CV, copie du diplôme et du permis) est à transmettre pour le **6 mai 2026 au plus tard** par mail uniquement ([personnel@pontacelles.be](mailto:personnel@pontacelles.be)).

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter Mme Mélodie BOBOT, Responsable du service « Pôle stratégie » (071/84.90.43).

Une sélection préalable des candidatures sera faite sur la base du dossier de candidature et seules les candidatures répondant à la condition de diplôme et de permis recevront une réponse.

Une épreuve écrite comportant un examen lié à la fonction et la synthèse/commentaire d'un texte lu sera organisée en mai 2026 et les personnes ayant obtenu 50% seront invitées à un entretien.

## Administration communale de Pont-à-Celles



En transmettant votre candidature et les documents annexes sollicités, vous acceptez expressément le stockage et l'utilisation de vos données à caractère personnel par la Commune de Pont-à-Celles. Ces informations seront utilisées de façon sécurisée, conformément au RGPD, et uniquement aux fins du recrutement concerné.