

A V I S

Ville de FLORENVILLE

Recrutement d'un(e) employé (e) d'administration pour le service travaux en vue d'un contrat de remplacement de courte durée

- Contrat de remplacement suite à l'incapacité d'un membre du service
- Engagement dès que possible à la suite de la procédure de recrutement
- Recherche d'un (e) candidat (e) ayant une bonne capacité d'adaptation
- Personne ordonnée et structurée dans son travail
- Disponible plein temps

Conditions de recrutement :

- Être belge ou citoyen (ne) de l'union européenne
- Jouir des droits civils et politiques
- Être de conduite répondant aux exigences de la fonction
- Satisfaire aux lois sur la milice pour les candidats masculins
- Être âgé (e) de 18 ans au moins
- Justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction
- Être titulaire d'un diplôme au moins égal à celui décerné à la fin des études de l'enseignement secondaire supérieur ou de l'enseignement technique qualification de bureau
- Posséder une bonne orthographe et savoir se servir des outils informatiques suivants : word, windows et excell. Le choix se fera, par une épreuve orale consistant en un entretien avec les candidats permettant de cerner la personnalité, la motivation et l'expérience utile du candidat par rapport à la fonction à exercer : obtention de 50 % des points pour être retenu. Cet entretien se fera par la Directrice Générale faisant fonction accompagnée de l'échevin concerné
- Traitement : échelle de traitement D4

- Le recrutement se fera via un affichage aux valves communales et sur le site internet de la Commune.

Les candidatures seront accompagnées d'un C.V., d'un extrait de casier judiciaire et des titres de l'intéressé(e), à adresser par voie postale à l'Administration communale rue du Château 5 à 6820 FLORENVILLE pour le 12 octobre 2015 au plus tard.

(sé) La Directrice Générale ff,
S. DUMONT

(sé) La Bourgmestre,
S. THEODORE