



## L'administration communale de Vielsalm recrute UN(E) EMPLOYE(E) D'ADMINISTRATION

### **Emploi :**

La Commune de Vielsalm engage 1 employé(e) d'administration de niveau D, à raison d'un temps plein (38/semaine), à durée déterminée jusqu'au 30/09/2018 pour le service environnement.

### **Conditions :**

1. Etre ressortissant ou non d'un des pays membres de l'Union européenne. Pour les ressortissants hors Union européenne, être en possession d'un permis de travail ;
2. Etre de conduite irréprochable ;
3. Jouir des droits civils et politiques ;
4. Etre âgé(e) de 18 ans au minimum à la date d'engagement ;
5. Se soumettre à une évaluation de santé préalable, au sens de l'AR du 28 mai 2003 relatif à la surveillance de la santé des travailleurs ;
6. Etre porteur d'un diplôme en rapport avec la fonction à conférer, à savoir au moins un diplôme de l'enseignement supérieur de type court : graduat/baccalauréat en agronomie, baccalauréat en environnement ou autre graduat/baccalauréat à orientation scientifique (évaluation par le Collège communal quant à l'adéquation avec les matières à gérer) ;
7. Un post graduat en environnement et/ou une formation de conseiller en énergie constituent des atouts.
8. Satisfaire à l'examen de recrutement suivant :
  - Première épreuve éliminatoire : épreuve écrite de et en langue française ;
  - Deuxième épreuve éliminatoire : épreuve écrite en rapport avec les matières à gérer, ainsi que sur le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (notions) ;
  - Troisième épreuve éliminatoire : épreuve orale sur des sujets en relation avec la fonction à conférer.

La description des fonctions peut être obtenue sur demande.

### **Comment postuler ? :**

Les candidatures sont à adresser au Collège communal, Rue de l'Hôtel de Ville 5 à 6690 Vielsalm, par pli déposé à la poste pour le 31/01/2018 à midi au plus tard ou remises en mains propres pour la même date. Elles seront composées, **à peine de nullité**, d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae détaillé, d'un extrait de casier judiciaire (modèle 1) de moins de trois mois et d'une copie du diplôme.

En cas de sélection, le candidat retenu devra présenter avant son engagement une copie de son passeport APE valide.

Pour tous renseignements complémentaires, s'adresser à Madame Anne-Catherine Paquay, Directrice générale (tél. : 080/29.28.11) ou à Mademoiselle Christelle Piette, employée, (tél. : 080/29.28.08).

Par le Collège,

La Directrice générale,

Le Bourgmestre,

(s) A-C. PAQUAY

(s) Elie DEBLIRE