



**La Ville de Virton recrute:**

Rue Charles Magnette, 17  
B-6760 VIRTON

**RESPONSABLE DES SERVICES TECHNIQUES NIVEAU A1 (H/F)**  
**CDI- TEMPS PLEIN**

**Objectifs de la fonction :** *Chef de bureau technique de niveau A1*

Responsable de la direction, l'organisation, de la coordination et du planning général des services techniques.  
Gestion des dossiers impétrants, du parc automobile communal et du réseau d'égouttage communal

**Fonction :**

- Vous coordonnez les services techniques, répartition des tâches et planning, fixez les priorités, transmettez les instructions de travail, missions et responsabilités aux collaborateurs
- Vous surveillez les chantiers et gérer les bâtiments communaux
- Vous réalisez les prévisions budgétaires des services techniques et assurez la bonne gestion des dépenses
- Vous menez les entretiens d'évaluation et les entretiens intermédiaires, réalisez le projet d'évaluation et le plan d'action, en collaboration avec un second évaluateur
- Vous assurez la constitution de dossiers administratifs et l'élaboration de cahiers des charges
- Vous assurez une participation constructive et dynamique au sein du CODIR
- ...

**Conditions :**

- Etre belge ou citoyen de l'union européenne ou non (pour les ressortissants hors UE être en règle en matière d' autorisation de travail au sens de l'AGW du 16 mai 2019 relatif à l'occupation de travailleurs étrangers) ;
- Jouir des droits civils et politiques.
- Etre d'une conduite répondant aux exigences de la fonction.
- Avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer.
- Diplôme requis : Etre porteur d'un diplôme de master ou assimilé utile à la fonction (exemples : ingénieur civil, ingénieur industriel, architecte,...)
- Réussir un examen comprenant une épreuve écrite, un assesment et une épreuve orale.
- Posséder le permis de conduire de la catégorie B
- Etre porteur d'un passeport APE valide au moment de l'entrée en fonction constitue un atout.

**Qualités personnelles :**

Vous possédez la capacité de travailler de manière autonome et proactive.

Vous faites preuve d'organisation, de capacité à détecter les problèmes et à dégager des solutions.

Vous communiquez aisément et savez dynamiser des équipes de travail.

**Votre contrat :**

- \* Régime de travail : temps plein
- \* Horaire : 38 heures/semaine sur 5 jours
- \* Type : CDI
- \* Entrée en service : immédiate

\* Rémunération : échelle A1, qui correspond au 01/04/2020 à un traitement mensuel brut de minimum 3133,98€ à maximum 4868,37€, en fonction de l'expérience professionnelle valorisable + pécule de vacances + allocation de fin d'année + deuxième pilier de pension

\* Octroi de chèques-repas

\* Possibilité d'intervention à 100% sur les frais de transport domicile-travail en cas d'usage des transports en commun ou bicyclette.

**Pièces justificatives et modalités de dépôt :**

- Un curriculum vitae ;
- Une lettre de motivation ;
- Un extrait d'acte de naissance ;
- Un certificat de nationalité ;
- Un extrait de casier judiciaire ;
- Une copie du permis de conduire ;
- Une copie des diplômes et certificat exigés

La date ultime pour le dépôt des candidatures est le **06 octobre 2020**.

Les candidatures devront être adressées à l'administration communale, rue Charles Magnette, 17 à 6760 Virton, à l'attention de Monsieur le Bourgmestre, sous peine de nullité par envoi recommandé, pour le **06 octobre 2020** au plus tard (cachet de la poste faisant foi). Les candidatures seront accompagnées des documents permettant le contrôle du respect des conditions de recrutement. Tout renseignement complémentaire peut être obtenu auprès du Département du Personnel de la Commune de Virton au 063/44.01.67.

La Directrice générale

  
M. MODAVE

21-09-2020

Par le Collège,



Le Bourgmestre,

  
F. CULOT