



La Commune d'Esneux
procède au recrutement
d'un(e) Employé(e) d'administration D6 –
Chargé de missions au service logement
Département de l'Urbanisme
Contrat à durée déterminée, temps plein (36h/semaine)

EMPLOYEUR :

Commune de 13.000 habitants, Esneux relève de nombreux défis, typiques de notre temps et des milieux semi-urbains. Ces défis constituent autant de moteurs qui nous poussent à innover tous les jours. Dans tous les domaines: services aux citoyens, propreté, écoles, démarches administratives, sécurité, culture, urbanisme, espaces verts, sport, trottoirs et voiries, éclairage public.

Plus précisément, suite aux inondations de juillet 2021, la Commune recherche des logements à créer ou à louer pour ses administrés sinistrés. Ce qui implique une charge administrative supplémentaire qui sera remplie par la personne recrutée.

Pour mener à bien ses projets et celui-ci en particulier, nous recherchons régulièrement des collaborateurs compétents, motivés et enthousiastes. Vous partagez notre sens du service et de l'intérêt général? Rejoignez-nous!

MISSIONS :

- Tenue d'inventaires des bâtiments et logements inoccupés, bâtiments à louer sous toutes les formes et possibilités de relogement d'urgence en concertation avec la société de logements publics et l'agence immobilière sociale ;
- Mise en œuvre d'un programme communal d'actions en matière de logement ;
- Suivi des dossiers administratifs relatifs aux recherches et de subvention, ... ;
- Participation à la recherche de logements éligibles dans le cadre de ce programme ;
- Service à la population : informations sur les aides et les droits en matière de logement ;
- Le cas échéant, réalisation des états des lieux et suivi des procédures dans le cadre des procédures d'insalubrité et des contrats de location.

Le poste comprend du travail administratif de gestion de bases de données, de réalisation et de suivi des courriers.

PROFIL :

Vous disposez d'une bonne connaissance des législations relatives aux missions (Code wallon de l'habitation durable , Droit civil en matière de baux locatifs) ;

Vous disposez d'une bonne capacité à lire et rédiger un cahier des charges, un rapport technique et/ou administratif ;

Vous avez une bonne connaissance des procédures de marchés publics ;

Sont des atouts supplémentaires : la connaissance de l'utilisation des bases de données cartographiques (SIG) et les connaissances de base techniques et/ou réglementaires en urbanisme (CoDT), marchés publics, de même que la coordination sécurité santé ... ;

Vous êtes capable de lire des plans ;

Vous possédez une bonne aptitude à la communication, au travail en équipe et une capacité d'autonomie dans le travail ;

Vous êtes flexible, organisé et résistant au stress ;

Vous avez une prédisposition pour le service public et l'accueil des citoyens;

La maîtrise des critères de salubrité est également requise ;

Vous intégrez les notions de service public et d'intérêt général dans votre vocabulaire et dans votre comportement professionnel.

CONDITIONS :

Être âgé de 18 ans accomplis ;

Être titulaire **d'un graduat de type technique (immobilier, droit, construction,...)**;

Être de conduite irréprochable et jouir de ses droits civils et politiques ;
Disposer d'un **passoport APE** au moment de l'entrée en fonction.

CONTRAT :

Régime de travail : 36 heures/semaine
Contrat à durée déterminée de 3 mois prolongeable.
Disposer d'un passeport APE au moment de l'entrée en fonction.

REMUNERATION :

Niveau D6 : Min 16.174,07€ - Max. 24.852,06€
Avantages extra-légaux : Prime de fin d'année - Intervention dans les déplacements professionnels.

Votre candidature, accompagnée d'un C.V. détaillé, d'une copie du diplôme et d'un extrait de casier judiciaire datant de moins de 3 mois, doit parvenir **au plus tard pour le 15 septembre 2021 minuit** à Monsieur Stefan KAZMIERCZAK, Directeur général et cela par mail : stefan.kazmierczak@esneux.be

Entrée en fonction à l'issue des entretiens et au plus tard le 1^{er} octobre 2021.

Tout renseignement complémentaire peut être obtenu par mail auprès du Directeur général à l'adresse suivante : stefan.kazmierczak@esneux.be

Conformément au RGPD et à la charte vie privée de l'Administration communale d'Esneux, toutes les données personnelles demandées dans le cadre de cette démarche de recrutement sont essentielles et indispensables pour la gestion optimale des candidatures qui en découleront ; celles-ci sont exclusivement utilisées pour cette finalité.

Dans le cas où une candidature n'est pas retenue, l'Administration communale conservera celle-ci pour une durée maximale d'un an, afin de pouvoir recontacter le candidat, pour lui proposer éventuellement un nouvel entretien d'embauche pour un poste similaire, dans la mesure des possibilités qui se présenteront.

Dans le cas où une candidature est retenue, le candidat sera invité à se présenter à un entretien d'embauche. Les données échangées lors de cet entretien serviront exclusivement à cette même procédure de recrutement.

Les personnes ayant accès aux données personnelles communiquées dans le cadre du recrutement sont soumises au secret professionnel et sont engagées au respect de l'unique finalité de recrutement de l'utilisation de ces données.

Toute réclamation au sujet du traitement des données personnelles peut être introduite auprès de l'autorité de protection des données, via contact@apd-gba.be.

Toute question relative à vos droits en matière de RGPD peut être adressée à stefan.kazmierczak@esneux.be