

La Ville de Dinant recrute

Un Employé d'administration (H/F) en charge du Logement et du Patrimoine

TYPE DE CONTRAT : Contrat à durée indéterminée – Emploi à temps plein
(38h/semaine) – Entrée en fonction dès que possible

SALAIRE – En fonction du diplôme :

- ✓ Gradué : échelle B1 – Entre 18.026,82 € et 25.011,57 € annuel brut non indexé – chèques-repas (3,00 € par jour presté)
- ✓ CESS : échelle D4 – Entre 15.172,57 € et 23.131,96 € annuel brut non indexé – chèques-repas (3,00 € par jour presté)

MISSIONS :

Pour le Service du Logement, notre futur collaborateur sera, notamment, chargé de :

- Délivrer des informations à la population sur les aides et les droits en matière de logement;
- Réaliser des enquêtes de salubrité : mise en œuvre de la procédure en matière de respect des critères de salubrité des logements et de détecteurs d'incendie sur base de la législation en vigueur ;
- La gestion des dossiers « Permis de location »;
- L'analyse des plans pour contrôle du respect des critères minimaux de salubrité et de surpeuplement sur base de la législation en vigueur dans le cadre de la demande d'un permis d'urbanisme ;
- Faire le relais entre l'administration et la Zone de Secours DINAPHI pour le contrôle des normes de sécurité incendie de bâtiments publics et privés (suivi des déclarations, des renouvellements, des attestations de sécurité incendie, contacts CGT,...) ;
- ...

Pour le Service Patrimoine, notre futur collaborateur sera, notamment, chargé de la gestion de procédures administratives :

- d'acquisition de biens immobiliers pour le compte de la commune;
- d'aliénation de biens immobiliers communaux;
- de location de biens immobiliers tant bâtis que non bâtis;
- d'établissement d'un bail emphytéotique pour des biens immobiliers;
- de location de droit de chasse/pêche;
- de déclassement et vente de tronçon et d'excédent de chemins ou sentiers vicinaux;
- des dossiers d'expropriation ;

- rédaction de conventions diverses d'occupation et/ou de mise à disposition de biens immobiliers communaux;
- ...

PROFIL :

Pour occuper ce poste, les conditions d'accès à l'emploi sont les suivantes :

- Être titulaire d'un diplôme de gradué (bachelier) idéalement en Droit et/ou en Immobilier

OU

Être titulaire du diplôme de l'enseignement secondaire (CESS) et justifier d'une expérience dans les matières concernées ;

- Bénéficiaire du passeport APE ;
- Être titulaire d'un permis de conduire de catégorie B ;
- Être belge ou citoyen de l'Espace économique européen ;
- Jouir des droits civils et politiques ;
- Être âgé d'au moins 18 ans ;
- Être physiquement apte ;
- Disposer de bonnes notions relatives au fonctionnement d'une commune (organes décisionnels, missions, organes de contrôles, ...) et plus spécifiquement connaissance du territoire communal ;
- Disposer d'un très bon niveau de français (oral et écrit), d'une excellente orthographe et capacité rédactionnelle ;
- Maîtriser les procédures et législations liées à la fonction (Code wallon du Logement et de l'Habitat durable, etc.)
- Réussir les épreuves d'aptitudes suivantes :
 - Épreuve écrite en deux phases:
 - Résumé et analyse critique sur un sujet d'ordre général, visant à déceler l'esprit de synthèse du candidat. Le travail à fournir devra comporter deux parties nettement distinctes :
 - Un résumé en texte continu des idées maîtresses développées
 - Un exposé comprenant les remarques et réflexions personnelles ainsi que les critiques jugées opportunes
 - Une épreuve écrite sur les connaissances techniques en rapport avec la fonction ;

Pour accéder à l'épreuve orale, le candidat devra obtenir au minimum 50 % dans chaque épreuve écrite et au minimum 60 % au total des deux épreuves écrites.

- Une épreuve orale portant sur les connaissances techniques et permettant de déceler les motivations du candidat et de comparer son profil avec les exigences générales inhérentes à sa fonction.

Le candidat doit obtenir au minimum 50 % dans chaque épreuve (écrite et orale) et au minimum 60 % au total des deux épreuves.

Seront des atouts supplémentaires :

- o La connaissance de l'utilisation des bases de données cartographiques ;

- Posséder des connaissances de bases techniques et/ou réglementaires en urbanisme ;
- Être capable d'utiliser des outils informatiques de base : traitement de texte, feuilles de calculs, base de données... ;
- Posséder une bonne aptitude à la communication, au travail en équipe et une capacité d'autonomie dans le travail ;
- Avoir une prédisposition pour le service public et l'accueil des citoyens ;
- Esprit de synthèse et de rigueur

MODALITES DE RECRUTEMENT

Si vous êtes intéressé par cette offre et possédez toutes les qualités et compétences recherchées, n'hésitez pas à envoyer votre candidature à la Ville de Dinant à l'attention du Service du Personnel, par courrier recommandé à l'adresse Rue Grande n° 112 5500 DINANT pour **le vendredi 10 avril au plus tard** (cachet de la poste faisant foi).

Les documents suivants y seront obligatoirement annexés :

- lettre de motivation
- curriculum vitae détaillé
- copie du diplôme ou du titre requis
- éventuellement toute autre attestation en lien avec la fonction
- une copie recto-verso du permis de conduire de la catégorie B ;
- Un extrait du casier judiciaire datant de moins de six mois

A défaut de tous ces documents, les candidatures seront déclarées irrecevables.

Pour toute information complémentaire concernant la procédure de recrutement :

M. Bertrand DETAL, Directeur général faisant fonction

Tél : 082/404.823

E-mail : bertrand.detal@dinant.be