



L'Administration communale de Dinant recrute

Un agent recenseur/constatateur (H/F)

TYPE DE CONTRAT : Contrat à durée déterminée de 6 mois, menant à un contrat à durée indéterminée en cas de satisfaction – Emploi à temps plein (38h/semaine)

SALAIRE : échelle D4 – Traitement annuel brut (à l'indice pivot 138.01) : de 15.172,57 à 23.131,96 €

Expérience valorisable à concurrence de 6 années maximum pour le secteur privé et de l'entièreté pour le service public - Chèques-repas (3,00€/jour presté) - Allocation de fin d'année/ pécule de vacances/ régime de congé secteur public.

DESCRIPTIF DE LA FONCTION ET DES MISSIONS

Au sein du service « Taxes » de l'Administration, notre futur collaborateur sera chargé du recensement des éléments nécessaires à l'élaboration des rôles de taxes communales, sur base des règlements en vigueur. Dans ce cadre :

- ✓ L'agent établira un listing complet des installations, entreprises et autres éléments taxables situés sur tout le territoire communal ;
- ✓ Il constatera et vérifiera les éléments et/ou faits sur le terrain et comparera ceux-ci avec les autorisations délivrées par l'Autorité communale ainsi que les déclarations reçues des contribuables ;
- ✓ Il dressera, si cela s'avère nécessaire, les procès-verbaux correspondants, conformément aux règles en vigueur, afin d'établir l'assiette de taxe y relative, pour entamer les procédures de taxations d'office ;
- ✓ Il assurera l'application des règles et procédures fiscales dans les délais réglementaires.

Par ailleurs, en qualité d'agent constatateur :

- ✓ Il vérifiera sur le terrain la juste applicabilité des autorisations délivrées par l'Autorité communale ;
- ✓ Il constatera les faits constitutifs d'infractions aux règlements communaux divers et dressera, si cela s'avère nécessaire, les procès-verbaux correspondants, conformément aux règles en vigueur, afin d'établir les amendes administratives y relatives ;
- ✓ Il contrôlera et veillera au respect des réglementations en vigueur par les entreprises/citoyens/associations, tant sur le domaine public qu'au sein des diverses installations présentes sur le territoire communal ;
- ✓ Il instruira les dossiers d'infractions ;

- ✓ Il sensibilisera les citoyens et autres contribuables au respect de toutes les réglementations à quelque niveau de pouvoirs ;
- ✓ Il assurera l'application des règles et procédures non-fiscales dans les délais réglementaires.

L'agent sera désigné et assermenté à ces effets, le cas échéant après suivi et réussite des formations requises (dont celle d'agent constatateur SAC).

CONDITIONS D'ACCES A L'EMPLOI

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

Conditions générales

- Être belge ou citoyen de l'Union européenne ;
- Être de conduite irréprochable (extrait de casier judiciaire vierge) et jouir des droits civils et politiques ;
- Être âgé d'au moins 18 ans ;
- Avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer.

Conditions particulières

- Être titulaire au minimum d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur (CESS) ou équivalent reconnu en Belgique ;
- Être titulaire d'un permis de conduire de la catégorie B ;
- Être physiquement apte ;
- Avoir une prédisposition pour le service public et le contact avec les citoyens ;
- Disposer d'une connaissance de la langue française (orale et écrite) jugée suffisante au regard de la fonction à exercer, d'une excellente orthographe et d'une capacité rédactionnelle ;
- Disposer d'un bon esprit de synthèse ;
- Savoir faire preuve de rigueur, de clarté et de motivation ;
- Maîtriser les outils informatiques de base (traitement de texte, tableurs, messagerie électronique, internet, ...) et être capable d'utiliser une base de données existante ;
- Posséder des aptitudes en organisation et planification ;
- Faire preuve d'une grande discrétion et avoir un sens élevé de la confidentialité ;
- Avoir de bonnes capacités d'écoute, d'empathie et de communication avec les contribuables (politesse, sang-froid en cas de soucis, dialogue et écoute) ;
- Être résistant au stress, pouvoir gérer les situations problématiques qui peuvent survenir sur le terrain et faire preuve de rapidité d'exécution ;
- Posséder une bonne aptitude à la communication, au travail en équipe et à l'autonomie dans le travail ;
- Faire preuve d'efficacité (capacité à effectuer l'ensemble des tâches de manière précise et rigoureuse dans les délais imposés) et d'initiative (capacité à agir, dans les limites de ses prérogatives, à l'amélioration de l'accomplissement de sa fonction, à faire face à une situation imprévue) ;
- Être disponible : pouvoir exercer de manière ponctuelle des prestations en soirée ou en week-end ;
- Réussir l'épreuve d'aptitude professionnelle organisée par le Collège communal.

ATOUS

- Disposer d'une expérience professionnelle dans la fonction (agent recenseur et/ou constatateur) et/ou les matières concernées (fiscalité) ;
- Avoir suivi la formation d'agent constatateur SAC dispensée par un organisme agréé ;
- Disposer de notions relatives au fonctionnement d'une commune (organes décisionnels, missions, ...) ;
- Être en possession du passeport APE ;
- Avoir une bonne connaissance du territoire communal.

EXAMEN

L'examen d'aptitude organisé par le Collège communal comporte deux épreuves :

- ✓ Une épreuve écrite permettant d'apprécier les capacités et connaissances minimales nécessaires à la fonction ;
- ✓ Une épreuve orale permettant de déceler les motivations du candidat et de comparer son profil avec les exigences générales inhérentes à sa fonction.

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 Directeur général faisant fonction, par courrier recommandé à l'adresse Rue Grande n° 112 5500 DINANT pour le **vendredi 22 janvier 2021** 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 qui en tient lieu
- ✓ Eventuellement toute autre attestation en lien avec la fonction
- ✓ Extrait de casier judiciaire daté de moins de 3 mois

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

Pour toute information complémentaire concernant la procédure de recrutement :

Monsieur Bertrand DETAL, Directeur général ff
Tél. : 082/40.48.23
Mail : bertrand.detal@dinant.be

Pour toute information complémentaire concernant les missions inhérentes à la fonction:

Madame Martine PIRSON, responsable du Service Taxes
Tel : 082/40.48.02
Mail : martine.pirson@dinant.be