



*L'Administration communale de Dinant recrute  
Un employé administratif en charge de  
l'urbanisme et de l'aménagement du territoire  
(H/F)*

## DESCRIPTIF DE LA FONCTION

En collaboration avec les membres du service « urbanisme et aménagement du territoire », l'agent épaulera le responsable du service dans les différentes tâches quotidiennes. A terme, il pourra être amené à le remplacer dès son départ à la pension et assurer la gestion du service.

Il assurera, avec son équipe, l'application des règles et procédures en matière d'urbanisme, les missions de conseil en préparation des avis de la Commission consultative Communale d'Aménagement du Territoire et de Mobilité

## MISSIONS

Notre collaborateur sera chargé entre autres et sous l'autorité de la Directrice générale, des missions suivantes :

- Apporter des conseils et son expertise en aménagement du territoire et urbanisme auprès du Collège communal et de tiers
- Assurer le traitement et suivi des dossiers de demande de permis d'urbanisme et des permis d'urbanisation
- Gérer les dossiers relatifs aux outils d'aménagement du territoire
- Assurer la concertation ou la collaboration avec divers organes extérieurs
- Assurer le suivi des constats d'infraction urbanistique
- Assurer le suivi des demandes de renseignements urbanistiques et de divisions notariales
- Gérer le fonctionnement de la CCATM (secrétariat et participation aux réunions).
- Assurer l'instruction et le suivi des enquêtes de salubrité
- Contrôler le respect des critères minimaux de salubrité et de surpeuplement sur base de la législation en vigueur.
- Suivre l'évolution des textes réglementaires et de jurisprudence dans les matières traitées et en assurer le relais aux agents et mandataires.

La description des tâches n'est pas exhaustive et pourra être adaptée selon les besoins du service.

## 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 ;
- 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

- Etre titulaire du diplôme de master complémentaire en aménagement du territoire et urbanisme, d'ingénieur civil architecte, d'architecte ou de tout diplôme de niveau universitaire. ou de l'enseignement supérieur de type long qui comprend une formation d'au moins dix crédits dans le domaine de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme.

OU

Etre titulaire du diplôme de l'enseigneemt secondaire supérieur (CESS) ou d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court (graduat-baccalauréat en architecture, construction ou immobilier) et justifier d'une expérience d'au moins cinq ans de gestion et de pratique en aménagement du territoire et de l'urbanisme.

- Etre titulaire d'un permis de conduire de catégorie B
- Disposer de notions relatives au fonctionnement d'une commune (organes décisionnels, missions, organes de contrôle,...)
- Disposer d'une expérience professionnelle dans le domaine constitue un atout
- 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
- Maîtriser les logiciels Informatiques usuels et ceux spécifiques au service
- Disposer de capacités d'écoute/ d'empathie/ de communication.
- Etre à la fois autonome et apprécier le travail en équipe.
- Avoir le sens de l'accueil et du service au citoyen (politesse, résistance au stress, sang-froid, dialogue, ...)
- Réussir l'épreuve d'aptitude professionnelle organisée par le Collège

## EXAMEN

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

- ✓ Une épreuve écrite portant sur un résumé et une analyse critique sur un sujet d'ordre général, visant à déceler l'esprit de synthèse du candidat
- ✓ Une épreuve écrite portant sur les connaissances du canddiat
- ✓ une épreuve orale permettant de déceler les motivations du candidat et de comparer son profil avec les exigences générales inhérentes à sa fonction.

Au total de ces épreuves, les candidats doivent obtenir 60% des points au minimum et 50% dans chacune des épreuves.

## MODALITES DE RECRUTEMENT

Si vous êtes intéressé(e) 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 de la Directrice générale, par **courrier recommandé** à l'adresse Rue Grande n° 112 5500 DINANT **ou par mail** à l'adresse [service.personnel@dinant.be](mailto:service.personnel@dinant.be) pour le **1<sup>er</sup> octobre 2021** au plus tard (*cachet de la poste faisant foi ou date de réception du mail*), avec les références « Recrutement Urbanisme ».

Les documents suivants y seront obligatoirement annexés :

- ✓ lettre de motivation
- ✓ curriculum vitae détaillé
- ✓ copie du permis de conduire B
- ✓ extrait de casier judiciaire daté de moins de 3 mois
- ✓ copie du diplôme ou du titre qui en tient lieu
- ✓ éventuellement toute autre attestation en lien avec la fonction.
- ✓ **A défaut de tous ces documents, les candidatures seront déclarées irrecevables.**

### NOUS VOUS OFFRONS

**TYPE DE CONTRAT** : CDD de 6 mois menant à un CDI en cas de satisfaction – Emploi à temps plein (38h/semaine)

**SALAIRE en fonction du diplôme** : Traitement annuel brut (à l'index en vigueur)

- échelle D4 (CESS) : de 26.415,44€ à 40.272,74€
- échelle B1 (graduat-baccalauréat) : de 31.384,69€ à 43.545,14€
- échelle A1 (master) : de 38.359,09€ à 59.587,57 €

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 - Possibilité de formations et d'évolution de carrière

#### Pour toute information complémentaire concernant la procédure de recrutement :

Valérie DEFECHE, Directrice générale  
Tél. : 082/404.801  
Mail : [valerie.defeche@dinant.be](mailto:valerie.defeche@dinant.be)

Laura LEONARD, Ressources Humaines  
Tél : 082/404.822  
Mail : [service.personnel@dinant.be](mailto:service.personnel@dinant.be)

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

Vincent LECLERE, Conseiller en aménagement du territoire  
Tél. : 082/404.813  
Mail : [service.urbanisme@dinant.be](mailto:service.urbanisme@dinant.be)