



L'Administration communale de Dinant recrute, avec constitution
d'une réserve de recrutement

Un employé pour les services état civil/population

D4 ou B1 – CDD 6 mois en vue de CDI – temps plein (H/F/X)

Missions

Sous l'autorité du Coordinateur du pôle « résidents », notre collaborateur sera en charge des missions suivantes (non exhaustives) :

Population :

- ◊ Tenue des registres de la population et des étrangers, changements d'adresse, cartes d'identité, permis de conduire, casier judiciaire, etc.
- ◊ Mise à jour du registre national
- ◊ Gestion des dossiers de radiation et inscription d'office, inscription en adresse de référence
- ◊ Enregistrement des demandes de cohabitation légale
- ◊ Suivi de la vaccination antipoliomyélitique
- ◊ Enregistrement des dernières volontés
- ◊ Suivi des dossiers de dons d'organes
- ◊ Suivi des dossiers d'euthanasie
- ◊ Organisation des élections communales, régionales, législatives et européennes
- ◊ Etablissement de la liste des jurés d'assises

Etat civil :

- ◊ Rédaction d'actes d'état civil (naissance, reconnaissances, mariages, divorces, décès...) – intégration et migration des actes dans la BAEC

Les tâches seront attribuées par le Coordinateur en fonction des nécessités du service et/ou de l'expérience/de la formation du candidat recruté

Modalités de recrutement

N'hésitez pas à envoyer votre candidature à la Ville de Dinant à l'attention de la Direction générale, par **courrier recommandé** à l'adresse Rue Grande n° 112 5500 DINANT ou par mail à l'adresse service.rh@dinant.be pour le 30 mai 2023 au plus tard, avec les références

« Recrutement EC - Population »

Les documents suivants doivent obligatoirement être annexés à la candidature :

- ✓ Lettre de motivation ;
- ✓ Curriculum vitae détaillé permettant d'attester de l'expérience ;
- ✓ Copie du diplôme
- ✓ Eventuellement toute autre attestation en lien avec la fonction ;
- ✓ Extrait de casier judiciaire daté de moins de 6 mois ;

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

Epreuves écrites éliminatoires : 12 juin 2023 (la Ville de Dinant se réserve le droit de modifier la date des épreuves).

Information complémentaire : Tél. : 082/404 822 - Mail : service.rh@dinant.be

Accueil du citoyen
Esprit d'équipe
Disponibilité - polyvalence
Rigueur

Salaire :

Traitement annuel brut (à l'index en vigueur)

- Echelle D4 (CESS) : 30.343,62€ à 46.261,61€
- Echelle B1 (graduat – baccalauréat) : de 36.051,84€ à 50.020,64€

Nous vous offrons :

- ◊ Un travail qui a du sens, au service des citoyens
- ◊ Des chèques-repas
- ◊ 2e pilier de pension
- ◊ Une allocation de fin d'année
- ◊ Un pécule de vacances
- ◊ Le régime de congé secteur public
- ◊ Des possibilités de télétravail

Conditions d'accès à l'emploi

Générales :

- Être belge ou citoyen de l'Union européenne
- Être de conduite irréprochable et jouir des droits civils et politiques
- Avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer

Particulières :

- **être titulaire**
- **SOIT** d'un diplôme supérieur de type court (graduat ou baccalauréat)
- **SOIT** du certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS)
- **Disposer d'une expérience de 6 mois minimum au sein d'un service état civil et/ou population**

Examen

Épreuves écrites au cours de laquelle le candidat devra synthétiser et émettre une analyse critique d'un sujet d'ordre général, visant à déceler l'esprit critique et de synthèse du candidat ainsi que ses capacités rédactionnelles

Épreuve écrite portant sur les connaissances spécifiques requises pour occuper la fonction

Les candidats doivent obtenir au minimum 50% à chaque épreuve écrite et 60% au total des deux épreuves écrites pour accéder à l'épreuve orale

Epreuve orale permettant de vérifier les connaissances administratives, de déceler les motivations du candidat et de comparer son profil avec les exigences générales inhérentes à sa fonction

Pour pouvoir être déclarés lauréats, les candidats doivent obtenir 50% minimum à l'épreuve orale et 60% à l'issue de l'ensemble des épreuves.