

L'Administration communale de DISON recrute, dans le cadre d'un remplacement pour **congé de maternité**, un

CONSEILLER EN AMENAGEMENT DU TERRITOIRE ET URBANISME (H/F – Temps plein, possibilité temps partiel)

Fonctions :

En tant que Conseiller en aménagement du territoire et urbanisme, vous pourrez être amené à :

- Traiter et suivre des dossiers de permis d'urbanisme, de permis d'urbanisation et d'aménagement du territoire ;
- Assurer le suivi du fonctionnement de la CCATM (y compris le secrétariat et la participation aux réunions) ;
- Assurer le suivi des infractions urbanistiques ;
- Gérer une équipe ;
- Donner des conseils généraux aux habitants en aménagement du territoire et urbanisme ;
- Remettre des avis au Collège communal et participer aux réunions planifiées.

Profil :

- Être en possession d'un des diplômes suivants :
 - Master complémentaire en aménagement du territoire et urbanisme ;
 - Ingénieur civil architecte ;
 - Architecte ;
 - Tout diplôme de l'enseignement 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 ;
- L'exigence de diplôme ci-dessus peut être remplacée par une expérience d'au moins sept ans de gestion et de pratique en aménagement du territoire et de l'urbanisme ;
- Sont des atouts : une formation ou un diplôme complémentaire dans le domaine de l'aménagement du territoire, une bonne connaissance de l'utilisation de bases de données cartographiques ; des connaissances en matière de Code Wallon du Logement, de Code de l'Environnement, de Code de développement territorial, ... ;
- Une bonne connaissance des outils informatiques est indispensable ;
- Passeport APE exigé ;
- Pouvoir commencer **très rapidement**.

Compétences :

- Être à la fois autonome et apprécier le travail en équipe ;
- Être organisé, structuré et logique ;
- Rigueur, dynamisme et polyvalence sont des atouts ;

- Faire preuve d'une implication profonde dans la fonction ;
- Bonne aptitude à la communication tant écrite qu'orale ;
- Esprit d'initiative.

Nous vous offrons :

- Un contrat de remplacement à **temps plein** qui débiterait **le plus rapidement possible**, un contrat à temps partiel est toutefois envisageable ;
- Si vous êtes **indépendant**, vous pouvez postuler mais ne devrez pas traiter de dossier sur le territoire communal pendant la durée de l'engagement ;
- Traitement : **échelle A1** (salaire mensuel brut de minimum 3.102,95 € et de maximum 4.820,17 € selon l'ancienneté) ou **en fonction du diplôme et de l'expérience valorisés**.
- Un emploi intéressant et varié ;
- Un cadre de travail agréable dans une Commune facile d'accès (autoroute, parking aisé et gratuit, transports en commun).

Contact :

Pour postuler, veuillez envoyer votre lettre de motivation, accompagnée

- d'un curriculum vitae ;
- d'une copie du diplôme requis et/ou d'une attestation de l'employeur justifiant une expérience équivalente ;
- d'une copie de votre carte d'identité en ordre de validité ;

par **courriel** à l'adresse suivante : marine.jacquemin@dison.be **pour le 19 août 2019 au plus tard.**

ADMINISTRATION COMMUNALE DE DISON

Marine JACQUEMIN, Employée d'administration

Service du Personnel

Rue Albert Ier, 66

4820 DISON

087/39.33.69

marine.jacquemin@dison.be

Veillez encore noter qu'un extrait de casier judiciaire datant de moins de 3 mois ainsi que le passeport A.P.E. devront être fournis au moment de l'engagement.

Attention : si les conditions reprises dans cette offre ne sont pas respectées, la candidature ne pourra être prise en considération.