

## MANŒUVRE POUR LE SERVICE PLANTATIONS (H/F) TEMPS PLEIN

Vous êtes à la recherche d'un emploi ? 🔍

Vous êtes dynamique et appréciez de travailler dans l'horticulture ? 🌸

Lisez ce qui suit ! ➡

L'Administration communale de DISON recrute un(e) ouvrier(e) à temps plein pour le service des plantations.

### Profil :

- Être titulaire d'un **diplôme**, titre de compétence ou titre de formation dans le domaine de **l'horticulture** OU justifier d'une expérience de minimum 5 ans en tant qu'ouvrier spécialisé en horticulture
- Avoir une connaissance des **plantes** (reconnaissance, nomenclature, taille, ...)
- Être capable d'utiliser des **machines d'entretien** telles que des tracteurs et autres engins de chantier adaptés au travail du gazon
- Avoir une connaissance des amendements et des engrais
- Être capable d'effectuer **l'élagage** et **l'abattage** d'arbres
- Être capable de **créer une pelouse**
- Être capable d'utiliser les **machines horticoles courantes** (tondeuse, débroussailleuse, taille haies, tronçonneuse)
- Avoir un **permis de conduire C** est un sérieux atout
- Respecter la déontologie et l'éthique
- Travailler méthodiquement, de manière **précise** et **rigoureuse**, accomplir un **travail de qualité**
- Exécuter l'ensemble des tâches dans les **délais** imposés
- Respecter les **horaires** convenus
- Travailler en **équipe**
- Se tenir informé de l'évolution du métier
- Savoir **communiquer** avec ses collègues et sa hiérarchie
- Être dans les conditions requises pour bénéficier du **passport APE** (Forem)

### Description de la fonction :

Sous l'autorité de l'agent technique et du brigadier responsables, vous êtes amené(e) à travailler au sein du service des plantations. Ce service est chargé de l'entretien de l'ensemble des espaces verts

communaux. Il vous sera notamment demandé de fleurir les parterres communaux, tondre les pelouses communales, élaguer les arbres communaux...

**Nous vous offrons :**

- Un contrat à **durée déterminée pouvant déboucher sur un contrat à durée indéterminée à temps plein**
- Traitement : fixé à l'échelle E2 (brut min. 1 978€ et max. 2 332€) + éventuelle allocation de foyer ou de résidence + éventuelle allocation pour diplôme
- Entrée en fonction : Début septembre 2021
- Un emploi **varié** dans une Commune facile d'accès (autoroute, parking aisé et gratuit, transports en commun)
- Une **prime de fin d'année**, un pécule de vacances ainsi qu'un régime de **congés avantageux**
- Une **pension complémentaire**

**Contact :**

Pour postuler, veuillez envoyer votre lettre de motivation, accompagnée

- d'un curriculum vitae ;
- d'une copie de votre diplôme ;
- d'une copie de votre carte d'identité en ordre de validité ;

par courrier postal ou **courriel** à l'attention de Madame Pascale DEWEZ, Employée d'administration au Service des Ressources Humaines, pour le **23 juillet 2021** au plus tard.

Veuillez préciser si vous poser votre candidature pour les deux fonctions ou pour une seule.

**ADMINISTRATION COMMUNALE DE DISON**

Madame Pascale DEWEZ, Employée d'administration  
Service des Ressources Humaines  
Rue Albert 1er, 66 - 4820 DISON  
087/39.33.63  
personnel@dison.be

Veuillez encore noter qu'un extrait de casier judiciaire datant de moins de 3 mois vous sera demandé 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.**