



OFFRE D'EMPLOI

Ville de Braine-le-Comte
Grand Place, 39
7090 Braine-le-Comte
www.braine-le-comte.be
Tél : 067 874 830
Fax : 067 560 520

L'administration communale de Braine-le-Comte engage un gradué spécifique (m/F) pour le service Urbanisme

MISSION :

- Traitement de permis (permis d'urbanisme, permis d'urbanisation, permis uniques...)
- Traitement des déclarations urbanistiques, des divisions de bien
- Traitement des infractions
- Traitement de projets liés à la mobilité
- Suivi de courriers et courriels
- Gestion administrative des dossiers (rédaction de courriers, envoi de documents, encodage dans bases de données...)
- Renseignements au guichet
- Secrétariat de la CCATM (préparation et participation aux réunions, rédaction et suivi des avis...).

PROFIL DU CANDIDAT

Qualités requises pour la fonction :

- Capacité d'analyse et de compréhension des textes légaux et réglementaires relatifs à l'urbanisme et à l'aménagement du territoire
- Organisation dans le travail (déterminer les priorités afin de respecter au maximum les délais)
- Être polyvalent (aimer le travail de bureau au niveau technique et administratif)
- Être méthodique (tenir compte des impératifs et des exigences des règlements)
- Savoir lire des plans et avoir de bonnes notions de géométrie
- Savoir rédiger de manière succincte et claire
- Être disponible et savoir s'adapter à toutes situations
- Une expérience dans le domaine de l'urbanisme et l'aménagement du territoire est un atout
- Avoir une connaissance de base relative à la législation en matière de mobilité
- Maîtriser les outils standards de la suite Office : Word, Excel, Power Point ;
- Avoir une connaissance des logiciels AutoCAD et/ou ArcGis.

CONDITIONS :

Etre titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court (graduat ou baccalauréat) en construction, dessin d'architecture, urbanisme, immobilier ou géomètre...

Etre citoyen de l'Union européenne et de conduite, vie et mœurs irréprochables.

Jouir de ses droits civils et politiques.

Avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer.

Satisfaire aux épreuves des tests.

Disposer d'un permis de conduire B constitue un atout.

Régime barémique de la fonction publique : Ech. B1 (annuel brut indexé temps plein : min. 29.574,80€ - max. 41.033,98€)

TYPE DE TRAVAIL

Régime de travail :

Temps plein de 38h00

Horaire :

8h-16h

Type :

CDD en vue d'un CDI

CANDIDATURE

Votre dossier de candidature doit être envoyé à l'attention de Madame Lena Fanara, Directrice générale f.f., Grand Place 39 à 7090 Braine-le-Comte pour le 30 novembre 2017 au plus tard (date de la poste faisant foi) et doit impérativement être constitué :

- d'une lettre de motivation;
- d'un curriculum vitae;
- d'une copie de la carte d'identité (recto/verso) ou d'une copie du passeport ou d'une copie du titre de séjour valable;
- d'une copie du diplôme requis;
- d'un extrait du casier judiciaire modèle 1 vierge daté de moins de 3 mois;
- Le passeport APE valable est obligatoire.

Tout dossier incomplet à la date de clôture de l'appel public sera irrecevable.