

**LA COMMUNE D'OUPEYE ENGAGE ET CONSTITUE UNE RESERVE  
DE RECRUTEMENT DE GRADUES SPECIFIQUES B1 -  
GESTIONNAIRE DE PROJETS (M/F) - A TEMPS PLEIN**

La Commune d'Oupeye engage et constitue une réserve de recrutement de gradués spécifiques B1– gestionnaire de projets (M/F) – à temps plein.

**INFORMATIONS GÉNÉRALES:**

- Poste recherché: Gradué spécifique B1 (M/F) minimum
- Lieux de travail: Rue des Ecoles 4 – Haccourt – 4684 OUPEYE
- Contrat: à durée indéterminée
- Posséder le permis de conduire B est un plus
- Date de clôture des candidatures: 24 mai 2019, cachet de la Poste faisant foi

**PROFIL RECHERCHÉ:**

- Formation: être titulaire d'un baccalauréat au minimum.

**COMPÉTENCES DEMANDÉES:**

- Bonne connaissance de la langue française;
- Maîtrise de l'utilisation des outils numériques et réseaux sociaux;
- Bonne connaissance du fonctionnement communal et du territoire d'Oupeye sont des +;
- Une expérience en communication, gestion des conflits et participation citoyenne sont également des atouts;
- Capacité de travailler en équipe;
- Disponibilité et flexibilité horaire en cas de nécessité pour le bon fonctionnement du service;
- Prendre facilement la parole devant un groupe

**DESCRIPTION DE LA FONCTION:**

Il est chargé de :

- de l'animation et de la coordination de
  - Comités de quartier
  - Forums thématiques
  - Plateformes et actions citoyennes
- de développer une communication ciblée et proposer une approche interactive

- de développer les liens avec les riverains et associations locales
- d'analyser les demandes et formuler des propositions;
- d'assurer une transversalité avec les autres services impliqués.

### CONDITIONS D'ADMISSION:

- Etre belge ou citoyen d'un état faisant partie de l'UE;
- Jouir de ses droits civils et politiques et être de conduite irréprochable;
- Disposer des diplômes requis au jour de l'envoi de candidature;
- Disposer d'un passeport APE au moment de l'engagement est un plus;
- Réussir les épreuves d'admission portant sur les matières suivantes:
  - Epreuve écrite portant sur la connaissance :
    - de la langue française (dictée, grammaire, vocabulaire, dissertation )
    - des matières spécifiques relatives à l'emploi à pourvoir (participation citoyenne)
  - Epreuve d'assessment: Appréciation des capacités organisationnelles, de l'intelligence numérique, verbale, analytique ou d'abstraction du candidat par des tests psychotechniques et de mise en situation
  - Epreuve orale (entretien avec le candidat): Présentation d'un sujet au choix du candidat: commentaire et discussion permettant notamment de déceler le degré d'intelligence du candidat, son sens pratique, sa maturité et sa sociabilité. Cette épreuve comportera, en outre, des questions susceptibles de révéler l'esprit critique de l'examiné à l'endroit des hommes et des choses de son temps et de permettre aux examinateurs de compléter leur information sur les qualités et connaissances de l'examiné et d'apprécier particulièrement, par une épreuve dans laquelle celui-ci aurait une large part d'initiative, ses qualités d'investigation et d'objectivité.

### CONDITIONS D'ENGAGEMENT:

- Contrat à durée indéterminée à temps plein (36h/semaine)
- Rémunération de base à l'échelle barémique B1:
  - 1.758 € nets indexés avec 0 année d'ancienneté
  - 1.926 € nets indexés avec 10 années d'ancienneté
- Expérience valorisable dans le domaine à concurrence de 10 années maximum pour le secteur privé et l'entièreté pour le secteur public
- Assurance hospitalisation après 6 mois
- Horaire variable offrant une grande flexibilité

### DÉPÔT DES CANDIDATURES:

Pour être recevables, les candidatures doivent être adressées **par recommandé** à la Poste, au plus tard pour le 24 mai 2019, cachet de la poste faisant foi, à l'adresse suivante:

*Administration communale  
Madame Cindy CAPS, Echevine  
A l'attention de Monsieur BLONDEAU, Directeur général  
Rue des Ecoles 4 – Haccourt  
4684 OUPEYE*

Elles doivent être accompagnées (sous peine d'exclusion):

- d'une lettre de motivation,
- d'un curriculum vitae détaillé,
- d'une copie du diplôme requis pour l'engagement ,
- d'un extrait de casier judiciaire datant de moins d'un mois.

Tout renseignement complémentaire peut être obtenu auprès de Madame Christine KLIPPERT, au 04 267 07 22 ou par courrier électronique à l'adresse [c.klippert@oupeye.be](mailto:c.klippert@oupeye.be)

Tout dossier adressé incomplet sera considéré comme irrecevable.