



AVIS

La Commune de Gedinne - autonome - au niveau de la production et de la distribution d'eau
engage

Un agent technique contractuel – candidat chef du service des eaux à temps plein.

Description de la fonction.

- Divers travaux liés à la DE
- Tâches administratives liées à la fonction au sein du service des eaux
- Organisation et responsabilité du service des eaux

Compétences

- Etre porteur – au minimum – d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court ou assimilé avec orientation technique.
- Etre belge ou citoyen de l'Union européenne
- Jouir des droits civils et politiques
- Etre d'une conduite répondant aux exigences de la fonction
- Justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer et être déclaré apte par le service médical de la commune.
- Capacité de maîtriser les connaissances théoriques et pratiques nécessaires à l'exercice de ses fonctions.
- Capacité de travail en équipe et de manière autonome
- Avoir le sens des responsabilités - de la communication et de l'organisation
- Assurer les gestions technique, administrative et du personnel du service des eaux.
- S'engager à suivre les formations complémentaires jugées nécessaires.
- Contact facile
- Maîtriser les principaux logiciels informatiques
- Savoir planifier et organiser ses interventions en tenant compte des priorités, des urgences, du temps d'exécution et des contraintes des utilisateurs.
- Rédaction de rapports aux autorités supérieures (diagnostic par rapport à un dysfonctionnement ou un besoin particulier – proposition de solutions adaptées).
- Comprendre et interpréter des plans, schémas, notices, dossiers techniques
- Etre en possession du permis B
- Etre disposé à assurer des gardes
- Réussir une épreuve écrite qui comprendra une partie technique, électricité, hydraulique, mécanique et informatique (connaissances de base) – une épreuve pratique et un entretien oral.

Entrée en service : 01 juin 2011.

Echelle de traitement : Echelle D9

Les candidatures seront adressées par lettre recommandée ou par dépôt au secrétariat communal contre remise d'un accusé de réception, pour le **lundi 11 avril 2011** au plus tard – au Collège communal – rue Albert Marchal 2 à 5575 Gedinne. Elles seront accompagnées des pièces suivantes :

- Un curriculum vitae
- Une lettre de motivation + photo
- Un extrait de casier judiciaire avec mention de nationalité (modèle 1).
- Une copie du diplôme requis
- Une copie du permis de conduire.

Renseignements complémentaires – Secrétaire communale – 061/58 72 39.

Par le Collège,

La Secrétaire communale

Le Bourgmestre

Ginette Brichet

Vincent Massinon.