

## **AVIS**

### **ENGAGEMENT D'UN OUVRIER D'ENTRETIEN (TECHNICIEN(NE) DE SURFACE) ECHELLE E2 CONTRACTUEL APE (M/F) A TEMPS PLEIN OU A TEMPS PARTIEL ET CONSTITUTION D'UNE RÉSERVE DE RECRUTEMENT.**

Le Collège communal de la Ville de NEUFCHATEAU procédera prochainement à l'engagement d'un ouvrier d'entretien (technicien de surface) échelle E2 contractuel APE (m/f) à temps partiel à durée indéterminée ainsi que, **CONJOINTEMENT avec le CPAS de NEUFCHATEAU**, à la constitution d'une réserve de recrutement d'ouvriers d'entretien (techniciens de surface) échelle E2 contractuels APE (m/f) à temps plein ou à temps partiel, à durée indéterminée ou déterminée ou sous contrat de remplacement.

#### **Conditions générales et particulières d'admission.**

- être belge ou être ressortissant ou non d'un pays de l'Union européenne. Pour les ressortissants hors UE, être en possession d'un permis de travail ;
  - avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
  - jouir des droits civils et politiques ;
  - être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
  - être titulaire d'un permis de conduire cat. B ;
  - être âgé(e) de 18 ans au moins ;
- Toutes les conditions ci-dessus doivent être remplies à la date de clôture des candidatures.*
- satisfaire aux lois sur la milice (pour les candidats masculins) ;
  - par dérogation aux statuts administratif et pécuniaire des agents communaux, être disposé à travailler le samedi et/ou le dimanche, dans le respect de la loi du 14/12/2000 fixant certains aspects de l'aménagement du temps de travail dans le secteur public ;
  - satisfaire à un examen médical d'embauche dans le mois de la date d'entrée en service (condition résolutoire) ;
  - être obligatoirement en possession d'un passeport APE au plus tard le jour ouvrable précédent la date d'entrée en service ;
  - réussir un examen de recrutement ;

#### **Finalités**

L'ouvrier(ère) d'entretien est chargé(e) d'effectuer les travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre des bâtiments communaux et/ou du CPAS.

#### **Missions principales**

- nettoyage, entretien et remise en ordre des locaux et du mobilier des différents bâtiments communaux et/ou du CPAS.

#### **Compétences principales**

Le(a) candidat(e) devra être capable notamment :

#### **Savoirs-être :**

- faire preuve d'organisation, d'efficacité, d'initiative, d'autonomie, de flexibilité et d'adaptabilité
- capacité à communiquer avec ses collègues et son supérieur hiérarchique
- capacité à s'intégrer dans l'environnement de travail

- capacité à réagir rapidement avec calme et maîtrise de soi, en présence d'un événement soudain et imprévu par exemple

Savoirs-faire :

- capacité à maintenir son niveau de performance et mettre à niveau ses compétences
- capacité à accomplir un travail de qualité, de façon méthodique
- respecter les horaires, les consignes
- capacité à appliquer et respecter rigoureusement les injonctions du supérieur hiérarchique
- respecter la déontologie

Emploi.

Emploi à temps plein 38h/semaine.

Taux barémique de départ (taux annuel brut indexé mars 2017) :

- échelle E2 - Min : 23.187,47 € - Max : 27.233,71 €

Examens.

Le programme des épreuves de l'examen ainsi que les règles de cotation sont fixés comme suit:

- 1) Une épreuve spécifique d'aptitude professionnelle permettant d'évaluer les connaissances pratiques ou techniques ainsi que la motivation du candidat pour l'emploi.
- 2) Une épreuve orale générale.

Chaque épreuve est éliminatoire.

Les conditions de réussite sont établies comme suit :

- a) avoir obtenu 50% sur la partie spécifique
- b) avoir obtenu 50% sur la partie orale générale
- c) avoir obtenu 60% sur l'ensemble des deux parties.

Candidatures.

La lettre de motivation, **COMPORTANT LA SIGNATURE MANUSCRITE**, accompagnée des pièces ci-après:

- curriculum vitae,
- le cas échéant, copie du permis de travail
- extrait de casier judiciaire avec mention de nationalité (Modèle 1) datant de moins de trois mois,
- copie du permis de conduire

sera adressée **UNIQUEMENT** par lettre recommandée ou remise en mains propres contre accusé de réception et devra parvenir pour le **VENDREDI 05 MAI 2017** avant 11 heures au plus tard au Collège communal, Hôtel de Ville, Grand-Place, 1, 6840 NEUFCHATEAU. Une copie de l'acte de naissance, un certificat de milice (candidat masculin) et un passeport APE seront sollicités auprès du candidat retenu.

**Les candidatures non signées et/ou tardives et/ou incomplètes et/ou transmises par e-mail ne seront pas prises en considération.**

Une réserve de recrutement d'une durée de deux ans est d'application, éventuellement prorogeable d'un an par décision motivée du conseil communal et du Conseil de l'Action sociale.

Neufchâteau, le 28/04/2017.

Le Directeur général,

J-Y. DUTHOIT

Le Bourgmestre,

D. FOURNY