

AVIS**CONSTITUTION D'UNE RESERVE DE RECRUTEMENT D'OUVRIER
D'ENTRETIEN (TECHNICIEN(NE) DE SURFACE) ECHELLE E2
CONTRACTUEL APE (M/F) A TEMPS PLEIN OU A TEMPS
PARTIEL.**

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

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 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.

La possession d'un permis de conduire cat. B constitue un atout.

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 ou à temps partiel.

Taux barémique de départ (taux annuel brut indexé mars 2021) :

- échelle E2 - Min : 24.606,47 € - Max : 28.900,34 €

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.

Date des épreuves:

- Le lundi 19/04/2021 à partir de 8h30 : épreuve spécifique d'aptitudes professionnelles.
- Le lundi 26/04/2021 à partir de 9h00 : épreuve orale.

Les deux épreuves auront lieu au service technique de la Ville, Blanc Caillou 10, 6840 Neufchâteau (à côté du parc à conteneurs).

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,

sera adressée **UNIQUEMENT** par lettre recommandée ou remise en mains propres contre accusé de réception et devra parvenir pour le **VENDREDI 26/03/2021** 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 04/03/2021.

Le Directeur général,
J-Y. DUTHOIT

La Bourgmestre, f.f.,
S. DEFAT