

## **La Commune de Habay recrute un ouvrier qualifié MACON (H/F) de niveau D 1 à temps plein (CDI après période d'essai)**

### **Conditions :**

1. être belge ou citoyen de l'Union Européenne ;
2. jouir de ses droits civils et politiques ;
3. être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
4. avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction exercer ;
5. avoir satisfait aux obligations des lois sur la milice pour les candidats masculins en âge de les justifier ;
6. pouvoir justifier d'une expérience professionnelle utile d'ouvrier qualifié maçon est un atout ;
7. **être porteur d'un diplôme de l'enseignement technique secondaire inférieur (CESI) ou d'un diplôme de l'enseignement professionnel (certificat d'enseignement secondaire professionnel du second degré) ;**
8. posséder le permis de conduire B ; la possession du permis C+E est atout / ou s'engager à suivre et à réussir le permis C+E dans un délai raisonnable ;

Toutes les conditions précitées devront être remplies à la date de clôture des candidatures.

Le candidat doit satisfaire à l'examen de recrutement prescrit consistant en trois épreuves :

#### **Première épreuve :**

Evaluation des motivations, des connaissances générales et professionnelles du candidat et son niveau de raisonnement (100 points).

#### **Deuxième épreuve :**

Test d'aptitude professionnelle et questionnaire de personnalité permettant d'évaluer les compétences du candidat et le degré de concordance du profil du candidat et de celui de la fonction. (100 points)

#### **Troisième épreuve :** (100 points)

Entretien individuel qui permet

- d'évaluer la personnalité du candidat, à savoir ses centres d'intérêt, sa sociabilité, sa résistance au stress, son esprit d'équipe, sa stabilité émotionnelle, sa faculté d'adaptation, etc.;
- de s'informer sur ses motivations, à savoir son intérêt pour la fonction, les besoins et valeurs qu'il cherche à satisfaire dans la vie professionnelle et qui doivent être en adéquation avec ce qui est proposé;
- d'évaluer ses compétences en analysant formations et expériences pour déterminer le niveau d'adéquation avec les compétences requises par la fonction à pourvoir;
- d'évaluer ses aptitudes, à savoir son potentiel évolutif;
- d'évaluer son niveau de raisonnement notamment par l'analyse de cas pratiques.

#### **Description de la fonction :**

Le candidat doit être capable de :

1. reconnaître et décrire la nature des matériaux et des supports et les mettre en œuvre ;
2. conseiller utilement dans le choix des matériaux et des outils adaptés ;
3. lire un plan, relever des cotes ;
4. maçonner ;
5. faire des joints ;
6. poser des pavés, bordures, autobloquants, etc.

Le travail se fait aussi bien en intérieur qu'en extérieur.

**Profil souhaité :**

1. Avoir l'esprit d'équipe
2. Savoir prendre des initiatives
3. Faire preuve d'une grande flexibilité

**Traitement :**

Le candidat retenu sera rémunéré sur base de l'échelle D1

minimum : 14.421,46 €

maximum : 19.200,24 €

Ces montants sont à rattacher à l'indice pivot 138,01

Autres avantages : pécule de vacances, allocation de fin d'année, allocation de foyer ou résidence,

Evolution de carrière possible.

**Le dossier de candidature doit être adressé, sous pli recommandé, pour le 19 août au plus tard, au Collège communal de la Commune de HABAY, Allée du Châtelet 2, à 6720 – HABAY-la-NEUVE.**

Le dossier comprendra les documents suivants :

1. extrait d'acte de naissance ;
2. certificat de domicile et de nationalité ;
3. extrait de casier judiciaire ;
4. certificat de milice pour les candidats masculins en âge de devoir le justifier ;
5. justificatif(s) ou attestation(s) d'expérience professionnelle ;
6. curriculum vitae ;
7. copie du diplôme ;
8. copie du permis de conduire ;

**PAR LE COLLEGE :**

La Secrétaire communale,  
**S/Florence BRADFER.**

Le Bourgmestre,  
**s/Serge BODEUX.**

---

**La Commune de HABAY recrute un agent administratif contractuel (m/f) à temps plein - échelle B1 ( 18.026,82 minimum à 25.011,57 maximum) - baccalauréat en droit ou en sciences administratives et gestion publique**

**Conditions**

- être belge ou ressortissant d'un Etat Membre de la Communauté Européenne ;
- jouir des droits civils et politiques ;
- être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer ;
- **être porteur d'un baccalauréat (graduat) en droit ou en, sciences administratives et gestion publique ;**

**Procédure :**

Pour voir sa candidature présentée au Conseil communal, le candidat doit :

- avoir satisfait à l'examen de recrutement. Les candidats devront, pour satisfaire à l'examen, obtenir au moins 60% des points dans chacune des épreuves et 70% pour l'ensemble des 2 épreuves.

**Programme des examens :**

Première épreuve : épreuve écrite sur les matières suivantes touchant à la vie communale : loi communale – code de la démocratie locale - loi sur les marchés publics - : 60 points – ;

Deuxième épreuve : épreuve orale permettant au jury d'apprécier les connaissances, la maturité, la motivation et l'aptitude à exercer la fonction : 40 points ;

**Les documents suivants devront être communiqués à Monsieur le Bourgmestre par envoi recommandé :**

- lettre de candidature accompagnée d'une lettre de motivation ;
- curriculum vitae détaillé ;
- extrait d'acte de naissance ;
- extrait du casier judiciaire ;
- certificat de domicile et de nationalité ;
- copie certifiée conforme du ou des diplômes requis à l'emploi ;

Les dossiers incomplets à la date de l'examen ne seront pas acceptés.

L'agent administratif sera affecté au secrétariat communal. Il devra maîtriser Word, Excell et Outlook.

**Le dossier de candidature doit être adressé, sous pli recommandé, pour le 19 août au plus tard, au Collège communal de la Commune de HABAY, Allée du Châtelet 2, à 6720 – HABAY-la-NEUVE.**

**PAR LE COLLEGE :**

La Secrétaire communale,  
**S/Florence BRADFER.**

Le Bourgmestre,  
**S/BODEUX.**