

COMMUNE DE MANHAY
AVIS D'ENGAGEMENT D'UN(E) EMPLOYÉ(E)
ADMINISTRATIF(VE) - D4 – RESSOURCES HUMAINES

AVIS

La Commune de MANHAY procède à l'engagement d'un(e) employé(e) administratif(ve) D4 – Ressources Humaines – contrat à durée déterminée (6 mois) à temps plein, renouvelable, en vue d'un contrat à durée indéterminée.

Date présumée d'entrée en fonction : janvier 2021.

Le profil de fonction ainsi que les conditions d'engagement sont disponibles sur le site internet de la Commune www.manhay.be ou à l'Administration communale de Manhay au service secrétariat (Mme B. Lespagnard 086/21.99.67) sur simple demande.

Le dossier de candidature sera composé :

- D'une lettre de candidature manuscrite
- D'un curriculum vitae détaillé
- D'une copie du diplôme requis ou équivalent (Certificat de l'Enseignement Secondaire Supérieur)
- Un extrait de casier judiciaire de moins de 3 mois (modèle 1)

ATOUS :

- Disposer d'une attestation d'expérience professionnelle de minimum 5 ans dans une fonction en relation avec les ressources humaines
- Disposer d'un passeport APE

Les candidatures seront adressées au Collège Communal de Manhay, Voie de la Libération, 4 à 6960 MANHAY pour le **15 septembre 2020**. Elles seront transmises par lettre recommandée postale avec accusé de réception, la date de l'accusé de réception faisant foi, ou déposées à l'Administration Communale, même adresse que ci-dessus, contre récépissé.

Pour être lauréat de l'examen, le candidat devra obtenir au moins 50% des points pour chacune des deux épreuves (orale et mise en situation) et 60% des points au total, soit 30/50 points.

Tout renseignement complémentaire peut être obtenu auprès de la Directrice générale de la Commune de Manhay (086/21.99.62) ou à son remplaçant.

MANHAY, le 01 septembre 2020

Pour le Conseil Communal,



M. GÉNÉRET
Bourgmestre

S. MOHY

Directrice générale