

AVIS - COMMUNE DE MANHAY

1) **AVIS D'ENGAGEMENT D'UN(E) EMPLOYÉ(E) ADMINISTRATIF(VE) D6 TEMPS PLEIN – SERVICE FINANCES**
– AVEC CONSTITUTION D'UNE RÉSERVE DE RECRUTEMENT VALABLE DEUX ANS

2) **AVIS D'ENGAGEMENT D'UN(E) EMPLOYÉ(E) ADMINISTRATIF(VE) D4 4/5^{ÈME} TEMPS –**
COMMUNICATION/GESTION DE PROJETS/AGENT RELAIS DE L'OPÉRATION DE DÉVELOPPEMENT
RURAL – AVEC CONSTITUTION D'UNE RÉSERVE DE RECRUTEMENT VALABLE DEUX ANS

La Commune de MANHAY procède à l'engagement :

1) d'un(e) employé(e) administratif(ve) D6 – service finances – avec constitution d'une réserve de recrutement valable deux ans - contrat à durée déterminée (6 mois) à temps plein (38h/semaine), renouvelable, en vue d'un contrat à durée indéterminée.

Date présumée d'entrée en fonction : **septembre 2022.**

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 (diplôme d'enseignement supérieur de type court)
- Un extrait de casier judiciaire de moins de 3 mois (modèle 595)

ATOUPS :

- Disposer d'une attestation d'expérience professionnelle dans une fonction en relation avec les finances
- Disposer d'une expérience professionnelle dans un pouvoir local
- Disposer d'un passeport APE valable au plus tard le jour de l'engagement
- Formation orientation en droit et/ou en économie

2) d'un(e) employé(e) administratif(ve) D4 – Communication/Gestion de projets/Agent relais de l'Opération de Développement Rural – avec constitution d'une réserve de recrutement valable deux ans - contrat à durée déterminée (1 an) à 4/5^{ème} temps (30h24/semaine), renouvelable, en vue d'un contrat à durée indéterminée.

Date présumée d'entrée en fonction : **septembre 2022.**

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 (diplôme d'enseignement secondaire supérieur CESS)
- Un extrait de casier judiciaire de moins de 3 mois (modèle 595)
- Copie recto-verso de la carte d'identité

ATOUPS :

- Disposer d'un passeport APE valable au plus tard le jour de l'engagement
- Disposer d'une expérience dans un travail administratif

Les profils 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.

Les candidatures seront adressées au Collège Communal de Manhay, Voie de la Libération, 4 à 6960 MANHAY pour le **31 juillet 2022 (EXAMENS DURANT LE MOIS D'AOUT)**. 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 (écrite et orale) et 60% des points au total.

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

MANHAY, le 05 juillet 2022

Pour le Conseil Communal,

S. MOHY
Directrice générale

G. HUET
Bourgmestre