

**L'Administration Communale de BRUNEHAUT recrute
UN CONSEILLER en LOGEMENT APE (H/F) –Temps plein**

Les conditions d'admission sont établies comme suit :

- 1) Être belge ou citoyen(ne) de l'Union européenne
- 2) Être de conduite irréprochable (extrait du casier judiciaire – modèle 2) et jouir de ses droits civils et politiques
- 3) Être âgé(e) de 18 ans au moins
- 4) Répondre, au plus tard lors de l'entrée en service, aux conditions relatives aux Aides à la Promotion de l'Emploi (Passeport APE)
- 5) Réussir un examen de recrutement

Qualification recherchée : titulaire d'un diplôme universitaire (Niveau BAC+4 ou +5) ou d'un graduat de type technique en adéquation avec les exigences de la fonction (construction, voirie, bâtiment ...) (Niveau BAC+2 ou +3)

Votre mission : Le Conseiller en logement (H/F) reçoit, informe, conseille et propose des dispositifs d'aide en matière de logement. Il/elle apporte un appui logistique et administratif aux administrations et aux particuliers dans les matières relevant du logement. Il/elle procède à des constats de non-respect des critères de salubrité du logement. Il/elle assure le volet administratif du projet POLLEC et PAEDC

Attaché(e) au service logement et travaux, vous devez, sans être exhaustif, assurer les missions suivantes :

- Recherche et constat du non-respect des critères de salubrité et de la présence de détecteurs d'incendie ; établissement de rapports
- Lors de la fermeture de logements pour non-respect des critères de salubrité, la mise en contact avec les opérateurs immobiliers présents sur le territoire de la Commune et les occupants de ces logements, en vue de leur relogement
- Délivrance et contrôle du respect des conditions du permis de location
- Tenue d'inventaire permanent de bâtiments et logements inoccupés, terrains à bâtir, des possibilités de relogement d'urgence en concertation avec le CPAS
- Élaboration et mise en œuvre du programme bisannuel d'actions en matière de logement (ancrage communal) en concertation avec la Région, le CPAS, les sociétés de logement de service public qui dessert la Commune et de tout organisme qui participe à la politique locale du logement
- La mission d'enquêteur communal agréé par la Région Wallonne
- La promotion de l'information des bénéficiaires de la politique du logement sur les aides et les droits en matière de logement, ainsi que sur les procédures de recours
- Participation à la formation en conseiller logement organisée par la Région Wallonne
- Diverses tâches administratives (courrier, gestion et suivi des dossiers, encodage, ...)
- Gestion de dossiers du service du logement
- Gestion de dossiers service travaux et voirie
- Suivi des réunions de chantiers
- Élaboration de cahiers des charges

Compétences requises :

- Disposer de connaissances nécessaires sur la législation du logement (Code Wallon du Logement) et de l'urbanisme (CoDt)
- Aimer le contact avec la population, avoir le sens du service public et l'accueil du citoyen
- Bien maîtriser les outils informatiques (traitement de texte, tableurs, base de données, ...)
- Avoir le sens de l'organisation, faire preuve de précision et de rigueur ainsi que de dynamisme dans le travail
- Avoir une bonne capacité créative et rédactionnelle
- Aptitude à la gestion de projets
- Savoir travailler tant de façon autonome qu'en équipe
- Avoir le sens des responsabilités ainsi que d'excellentes capacités de communication
- Accepter de suivre des formations
- Polyvalence

- Connaître le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation
- Connaissance des dispositions légales applicables à son travail quotidien
- Maîtriser la loi sur les marchés publics
- Rédiger des cahiers spéciaux des charges, rapport d'analyse
- Maîtriser la grammaire et l'orthographe
- Rédiger des rapports et des délibérations

Atouts supplémentaires :

- Habiter dans la Commune de Brunehaut
- Être titulaire d'un permis de catégorie B
- Accepter de travailler occasionnellement en dehors des heures de prestations régulières
- Connaissance d'outils cartographiques, capacités d'analyse de plans
- Posséder des connaissances de bases techniques et/ou réglementaires en urbanisme, marchés publics, ...

Votre contrat :

Régime de travail : TP (38h/semaine)

Durée : début juin 2021 avec période d'essai

Type : contractuel APE à durée déterminée avec possibilité d'un obtenir un contrat à durée indéterminée.

Salaires : D7 technique (échelle RGB)

Dépôt de candidature :

Les candidat(e)s doivent introduire leur demande à l'attention de Monsieur le Bourgmestre de Brunehaut, Rue Wibault Bouchart, 11 à 7620 BRUNEHAUT, **par mail**, à l'adresse suivante :

nathalie.bauduin@commune-brunehaut.be au plus tard le **18 mai 2021** inclus, accompagnée

OBLIGATOIREMENT :

- o D'une lettre de candidature et d'un curriculum vitae avec photo
- o D'un extrait du casier judiciaire – modèle 2
- o D'une copie du diplôme
- o Du passeport APE délivré par le Forem (au moment de l'engagement)

Procédure de recrutement :

Toute candidature ne répondant pas aux exigences reprises dans le profil de la fonction et/ou ne reprenant pas l'ensemble des documents repris ci-dessus (à l'exception de l'extrait de casier judiciaire modèle 2 qui pourra être remis le jour de l'entretien), à la date de clôture, sera écartée de la procédure de recrutement.

Une sélection préalable des candidats sera faite sur base de la lettre de motivation et du curriculum vitae. Les candidats retenus seront invités à participer à une épreuve écrite (20 mai 2021) et épreuve orale (le 26 mai 2021)

Tout renseignement complémentaire peut être obtenu auprès de la Directrice Générale Madame Nathalie Bauduin au 069/36.29.60.

Pour le Collège,

La Directrice Générale,
N. BAUDUIN



Le Bourgmestre,
P. WACQUIER

« Conformément au Règlement Général de Protection des Données du 27 avril 2016 UE 2016/679 et à la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel, les candidats à la présente offre sont informés que la Commune de Brunehaut traite les données à caractère personnel contenue dans le curriculum vitae ainsi que dans ses annexes à la seule fin de la procédure de recrutement. Les données y afférentes seront conservées durant 1an et seront ensuite détruites.

Les candidats ont la possibilité d'exercer leurs droits consacrés par le Règlement Générale de Protection des données :

- ✓ soit par courrier : rue Wibault Bouchart 11 à 7620 Bléharies
- ✓ soit par email : dpo@commune-brunehaut.be

Si vous estimez que la Commune de Brunehaut n'a pas protégé et/ou traité vos données personnelles conformément aux réglementations en vigueur, vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès de l'Autorité de protection des données (<https://autoriteprotectiondonnees.be>).

- ✓ Soit par courrier : Rue de la Presse, 35 à 1000 Bruxelles (Tel : 02/274.48.00)
- ✓ soit par email : commission@privacycommission.be »