

La commune de Bièvre recherche :

Service Marchés publics -recrutement d'un(e) Employé d'administration H/F/X - contractuel D4 à durée indéterminée - Mi-temps

Conditions de recrutement :

- Etre belge ou citoyen d'un autre Etat membre de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen ;
- Lorsque la langue de délivrance des titres requis n'est pas la langue française, avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- jouir des droits civils et politiques
- Fournir un extrait de casier judiciaire vierge (avant la date de l'examen écrit);
- satisfaire aux lois sur la milice
- justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer
- être âgé(e) de 18 ans au moins,
- être titulaire d'un Bachelier en lien avec la fonction ou d'un CESS avec expérience utile de 3 ans dans la matière;

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

Atouts :

- la connaissance du logiciel 3P ou tout autre logiciel en lien avec les Marchés publics
- une expérience dans la fonction publique
- disposer du passeport APE

Satisfaire aux épreuves de sélection:

50% au moins dans chaque épreuve et 60% des points au moins au total :

1. une première épreuve écrite propre à l'emploi considéré permettant de tester les connaissances professionnelles en rapport avec le profil de fonction à conférer. Cette épreuve est éliminatoire – pour la réussir, il faut obtenir 50% ;
2. une seconde épreuve orale consistant en une conversation destinée à apprécier la maturité du candidat, ses motivations et son aptitude à remplir la fonction – pour la réussir, il faut obtenir 50%

-S'engager à suivre toute formation exigée par la réglementation liée aux Marchés publics

La description de fonction :

Sous l'autorité de sa hiérarchie et dans le respect des procédures et des règlements en vigueur, l'agent assure les principales tâches suivantes (liste non-exhaustive) :

Support administratif :

- Gestion des appels téléphoniques - liens avec les entreprises / auteurs de projets / partenaires...
- Gestion des courriers/courriels (rédaction, suivi....) et classement
- Suivi des subsides, en lien avec le service finances, des travaux subsidiés,
- Préparation des rapports et délibération à soumettre au Collège et Conseil communal

Gestion de dossiers spécifiques à la Cellules Marchés publics

- Rédaction du cahier spécial des charges (Dispositions administratives et contractuelles, ...)
- Soumission des dossiers aux autorités de tutelle le cas échéant et/ou, pour certains marchés, au pouvoir subsidiant
- Lancement des publications ou envoi des invitations à remettre offre selon le type de procédure
- Analyse des offres
- Attribution des marchés et suivi de ceux-ci avec l'aide des services communaux
- Planification des marchés récurrents et respect des délais
- Gestion du budget extraordinaire, en lien avec le service des finances
- veille législative

Régime et conditions de travail :

-Mi-Temps : 19h00/sem

-Echelle de départ : D4 –barème RGB de la fonction publique – rémunération variable en fonction du nombre d'années d'expérience professionnelle utile à la fonction (limitée à 6 années du secteur privé). Min : 15 172.57 € - Max : 23 131.96 € annuel à indexer (sur base d'un temps plein)

- chèques repas, Assurance groupe

Cet emploi est pourvu contractuellement et pourra faire l'objet d'une statutarisation ultérieure lors d'une révision du cadre du personnel.

Les lauréats non appelés en service seront versés dans cette réserve de recrutement de deux ans, renouvelable une fois pour deux ans.

-Modalités de candidature :

Postuler par recommandé ou déposé auprès de M. Olivier Brisbois, Directeur général, contre accusé de réception pour le 18/03/2019 au plus tard (date de la poste faisant foi) :

Commune de BIEVRE
Monsieur le Directeur général
Rue de Bouillon, 39
5555 BIEVRE

Documents qui doivent obligatoirement être annexés aux candidatures : Curriculum Vitae, lettre de motivation, copie du diplôme et, le cas échéant, documents permettant de justifier les années d'expérience professionnelle dans une fonction similaire.

Si l'ensemble des documents exigés ne sont pas annexés, votre candidature ne sera pas validée.
La date limite pour le dépôt des candidatures est fixée au 18/03/2019.

Tout renseignement peut être obtenu auprès de M. Olivier BRISBOIS, Directeur général, au 061/239.661

Par ordonnance :
Le Directeur général,
Olivier BRISBOIS

Le Député-Bourgmestre,
David CLARINVAL