

La Commune de Dour recherche des titulaires du CESS pour constituer une réserve de recrutement d'employé(e) d'administration

Votre profil :

Faire preuve :

- D'une bonne capacité rédactionnelle
- De disponibilité
- De polyvalence
- D'une grande rigueur administrative et d'organisation
- D'une bonne maîtrise des logiciels Windows, Word et Excel

Conditions

- Etre belge ou citoyen d'un pays membre de l'Espace économique européen ou de la Confédération suisse
- Etre âgé de minimum 18 ans
- Etre de bonne conduite, vie et mœurs et jouir des droits civils et politiques
- Etre titulaire du diplôme de l'enseignement secondaire supérieur ou assimilé

Votre fonction:

La personne qui occupera cette fonction sera chargée notamment et principalement :

- de travailler en collaboration avec le responsable du service
- de participer à la gestion et au suivi des dossiers
- de l'élaboration d'actes administratifs
- de la rédaction de courriers divers
- d'assurer le classement des dossiers
- d'assurer des contacts avec des interlocuteurs tant internes qu'externes
- de recevoir et d'orienter le public

Epreuves

Epreuve écrite

1. Connaissances liées à la fonction
2. Rédaction d'un rapport sur un sujet d'ordre général ou d'ordre administratif.
L'orthographe et les facultés rédactionnelles seront jugées dans cette épreuve.

Epreuve orale

Entretien sur des questions d'ordre général ainsi que sur le fonctionnement et l'organisation de l'institution communale permettant de juger la motivation à l'emploi et le degré de maturité des candidats

Rémunération : niveau D4 de la fonction publique wallonne.

Intéressé(e) ?

Envoyez, **avant le 17 octobre 2014**, votre lettre de motivation accompagnée d'un *curriculum vitae*, d'une copie de votre diplôme et d'un extrait du casier judiciaire datant de moins de trois mois à Mr. Vincent LOISEAU, Bourgmestre f.f., Grand Place, 1 à 7370 Dour, le tout **sous pli recommandé avec mention recrutement employé d'administration D4**

Tél. pour renseignements éventuels : 065/761.829 (Madame Catherine DENIS, service GRH).