



La Ville de Braine-le-Comte recrute un.e Agent technique de niveau CESS

**CONTRAT TEMPS PLEIN À DURÉE INDÉTERMINÉE - A.P.E.
+ CONSTITUTION D'UNE RÉSERVE DE RECRUTEMENT**

CONTEXTE D'ENGAGEMENT

Pour répondre aux objectifs de la Ville dans la gestion de ses dossiers et projets au sein du service Travaux, l'Administration communale de Braine-le-Comte est à la recherche d'un agent technique.

Connaissances spécifiques demandées

Vous disposez de connaissances et/ou d'une expérience dans la gestion de dossiers et de projet d'un point de vue technique

Vous maîtrisez les logiciels de la suite Office et vous être prêt à vous former afin d'optimisez vos compétences dans les domaines nécessaires.

PROFIL

- Vous êtes détenteur d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur technique minimum ;
- Une expérience dans la gestion de dossiers et de projets techniques est un atout ;
- Vous êtes belge ou citoyen de l'Union européenne.

Qualités personnelles

- Vous faites preuve de neutralité ;
- Vous possédez le sens de l'organisation : rigueur, ordre et méthode ;
- Vous êtes autonome, proactif, polyvalent et flexible ;
- Vous savez adapter votre communication face à un public cible.

COMMENT POSTULER

La candidature doit parvenir par courrier postal ou électronique au service GRH de la Ville de Braine-le-Comte. Elle mentionnera obligatoirement la **référence : 2021-09/job/techniqueD7**

La candidature doit comprendre

- Une lettre de motivation
- Un curriculum vitae
- Une copie du (des) diplôme(s)

En cas d'engagement, le lauréat devra fournir

- Un certificat de bonne vie et mœurs
- Un passeport A.P.E. en ordre de validité

Les candidats non-sélectionnés ayant satisfaits à la procédure seront versés dans une réserve de recrutement.

Service GRH - Grand-Place 39 à 7090 Braine-le-Comte
067/874.836 - GRH@7090.be

**Le choix d'un emploi
près de chez soi**