



ADL - COORDINATEUR.TRICE (échelle A1) CONTRACTUELLE
(M/F)
A TEMPS PLEIN en CDI

La Commune de PERWEZ et le Conseil d'Administration de l'ASBL Agence de Développement Local de Perwez recrutent un.e coordinateur.trice (m/f) à temps plein échelle A1 (Diplôme universitaire de type long) contractuel.le à durée indéterminée.

Missions

Le responsable de service est chargé de la coordination générale, des relations avec les partenaires et de la coordination de l'équipe. Il assurera le suivi administratif des différents dossiers en vue de la mise en œuvre du Plan de Développement Stratégique établi par l'ADL.

A cet effet, il sera amené à :

- Mettre en œuvre le plan d'action tel que déterminé dans la demande d'agrément approuvée, visant au développement global et durable de la Commune de Perwez, à partir des ressources identifiées de la Commune ;
- Collaborer avec/créer des partenariats entre/animer toutes les forces vives de la Commune (institutions, entreprises, commerces, associations, personnes ressources...) et de l'extérieur (différents niveaux de pouvoir, intercommunales, administrations, investisseurs potentiels...) pour aboutir à des actions concrètes de développement local ;
- Monter des dossiers techniques, administratifs ou financiers de projets de développement local ;
- Travailler en étroite collaboration avec la personne de niveau B, la personne de niveau A étant responsable de la bonne marche de la coordination du développement économique local.

Profil et Aptitudes requises

Le(a) candidat(e) devra notamment :

- Faire preuve de bonnes capacités de développement de projets.
- Manifester un intérêt pour les problématiques locales (économiques, sociales, environnementales, touristiques) et le milieu rural ;
- Disposer d'un esprit d'initiative et de responsabilité, faire preuve d'ouverture d'esprit et de polyvalence ;

- Être capable de fédérer les acteurs et partenaires autour d'un projet, de faire lien entre les secteurs public, privé et associatif, d'animer des réunions ;
- Faire preuve de bonnes capacités organisationnelles et de gestion de son temps ;
- Disposer de bonnes capacités de communication, notamment informatique ;
- Posséder de bonnes capacités d'analyse, de synthèse et de rédaction ;

Le (la) candidat(e) sera amené(e) à participer à des formations spécifiques. Il/Elle devra être titulaire d'un permis de conduire B, disposer d'un véhicule personnel et accepter une flexibilité horaire.

Les connaissances suivantes peuvent constituer un atout :

Économie, tourisme, agronomie/sylviculture, aménagement du territoire,

- Gestion de projets
- Fonctionnement des ASBL (comptabilité)

Le dossier d'agrément est consultable dans les bureaux de l'Agence de Développement Local de Perwez sur demande (adl@perwez.be).

Nous offrons :

- Un contrat à durée indéterminée
- Une rémunération en fonction du diplôme (Echelle A1 maximum) en valorisant les services antérieurs accomplis dans le secteur public dans leur entièreté et d'une durée maximale de 6 ans pour ceux effectués dans le secteur privé ayant un lien avec la fonction ;
- Un nouveau défi professionnel et personnel ;
- Une assurance 2^{ème} pilier de pension ;
- Une formation en continu.

Procédure de recrutement

Deux épreuves de sélection sont prévues. Une épreuve écrite destinée à évaluer les connaissances du candidat et une épreuve orale qui permettra d'évaluer la personnalité du candidat, d'analyser ses motivations et son intérêt pour la fonction.

Le candidat devra obtenir une moyenne de 60 % au total.

Modalités de candidature

Les candidatures doivent être adressées à Madame Emilie CHATORIER, Responsable du Service Affaires générales, Personnel et Enseignement - Administration communale de Perwez, 2 rue Emile de Brabant 1360 PERWEZ, pour le vendredi 22 mars au plus tard, cachet de la poste faisant foi.

Pour tout renseignement complémentaire sur la procédure de recrutement, merci de vous adresser au Service Personnel au 081/649.289.

Le dossier de candidature comprendra impérativement tous les documents suivants :

- une lettre de motivation
- un curriculum vitae
- une copie du diplôme
- un extrait de casier judiciaire Modèle 1 (article 595 C.I.Cr.)

IMPORTANT :

Si le nombre de candidatures reçues le justifie, une première sélection sur base du dossier de candidature sera opérée.

Seuls les dossiers complets seront pris en considération.