

DESCRIPTION DE FONCTION

N/réf. R.G./n.l. – SC.263/19.12

Poste à pourvoir: Employé(e) d'administration gradué(e) polyvalent(e) – Echevinat de la Culture à CHAUDFONTAINE

Nom de l'institution

Commune de CHAUDFONTAINE, avenue du Centenaire 14 à 4053 EMBOURG

Fonction

- rédaction d'articles et d'interviews
- planification et mise en oeuvre de projets culturels
- préparation de dossier pour le Collège communal et pour le Conseil communal
- rédaction des délibérations des dossiers de Collège communal et de Conseil communal
- gestion de ces dossiers une fois que la décision a été prise, en assurer le suivi et contrôler l'exécution des décisions prises par les autorités du Collège et du Conseil
- gérer des demandes de subsides et assurer le suivi de celle-ci, suivi des délais et vérification de l'état d'avancement des dossiers de subsides
- gestion des réunions organisées par l'Echevinat de la Culture

Profil du (de la) candidat(e)

- être titulaire d'un baccalauréat au minimum
- un graduat en communication constituerait un atout supplémentaire
- maîtrise des outils et techniques de communication
- très bonne connaissance du français
- être à même de rédiger un texte dans le domaine culturel
- posséder des connaissances de base en informatique
- jouir d'une bonne introduction dans le secteur culturel
- être titulaire d'un permis de conduire de catégorie B

Qualités recherchées

- esprit d'initiative
- capacité à collaborer avec ses collègues et à contribuer au maintien d'un environnement agréable
- être ouvert à la discussion positive lors des réunions de service et des réunions avec la population
- respecter les consignes et les ordres donnés par la hiérarchie
- une expérience acquise pour un travail de cette nature constitue un atout supplémentaire

Type de travail

Régime de travail à temps plein soit 37 heures par semaine

Type de contrat

pour une durée indéterminée à partir du 01/03/2012

Echelle de rémunération: D6

Les candidatures sont à envoyer pour le 06/02/2012 à 12 h 00 au plus tard par courriel au Cabinet du Secrétaire communal:
richard.gillet@publilink.be

Tout renseignement complémentaire peut être obtenu au 04/361 55 38 ou au 04/361 55 37.