



Province du Brabant wallon – Arrondissement de Nivelles
Commune de Perwez



La commune de PERWEZ recherche :

Employé administratif (f/m) pour le secrétariat communal dans un contrat de REMPLACEMENT

FONCTION :

Au sein du service administratif et sous l'autorité du Secrétaire communal, vous êtes chargé :

- d'instruire des dossiers liés au secrétariat communal ;
- de l'ouverture, encodage, classement des courriers ;
- du relais pour l'ensemble des services de l'administration ;
- de la mise en forme des PV Collèges et Conseils communaux ;
- ...

PROFIL :

- Etre titulaire du diplôme d'humanités supérieures ;
- Avoir une large connaissance de la législation du secteur public et vous vous tenez informé de l'évolution de la réglementation ;
- Bonne maîtrise de l'outil informatique (word, excel...) ;
- Très bonne orthographe ;
- Rigoureux et motivé à collaborer dans une structure existante ;
- Etre disponible pour entrée en fonction immédiate ;
- Polyvalence ;
- Volonté de travailler dans un service public.

NOUS OFFRONS :

- Un poste d'employé(e) d'administration dans le cadre d'un contrat de remplacement ;
- Une rémunération à l'échelle D4 selon les barèmes de la RGB.

RENSEIGNEMENT :

Mme Anne WEICKER, Attachée administrative au service du Personnel au 081/649.257
anne.weicker@publilink.be

CONTACT :

Les candidatures sont à adresser au Collège communal de PERWEZ, rue Emile de Brabant 2 à 1360 PERWEZ **pour le 8 février 2012 au plus tard** comprenant :

- un curriculum vitae détaillé
- une lettre de motivation
- un extrait du casier judiciaire

Le Secrétaire communal,

Michel RUELLE



Pour le Bourgmestre ff,

Michel JANDRAIN