

La Ville de Herstal recherche

Un Fonctionnaire sanctionnateur (H/F/X)

Vous avez le sens du service public et souhaitez donner du sens à votre carrière au niveau local ?

Devenez garant de la **justice de proximité** au cœur de notre Ville !

Votre objectif ? Traiter les incivilités et le non-respect des règlements locaux.

Votre rôle

En toute indépendance, vous assurez le suivi administratif et juridique des infractions aux ordonnances et règlements communaux.

Sur la base des manquements constatés, vous statuez sur la responsabilité des contrevenants et décidez de l'application de sanctions financières (amendes administratives) dans le respect strict du cadre légal.

Avec vos collaborateurs, vous en assurez le suivi.

Vos principales responsabilités :

- **Analyse juridique** : lecture et analyse approfondies des procès-verbaux (police, agents constatateurs), participation aux modifications réglementaires liées aux sanctions administratives et mise en place du contentieux « arrêt et stationnement » ;
- **Instruction des dossiers** : pilotage de la gestion administrative complète des dossiers de l'ouverture jusqu'à la notification de la décision ;
- **Audiences SAC** : organisation et tenue des audiences ;
- **Prise de décision** en toute indépendance et autonomie ;
- **Gestion d'équipe** : coordination et supervision du travail quotidien des collaborateurs, évaluation et développement des compétences de l'équipe ;
- **Contact avec les différents acteurs** : Police, pouvoir judiciaire, services communaux, autorités communales et toutes les autres instances directement ou indirectement liées à la fonction.

Compétences essentielles

- **Indépendance et impartialité** : capacité à juger sans influence extérieure et sans parti pris ;
- **Expertise juridique** : bonne connaissance du droit administratif et des textes légaux afférents à la matière ;
- **Capacité d'analyse et de synthèse** ;
- **Qualités rédactionnelles** : aptitude à motiver les décisions de manière claire, rigoureuse et irréfutable sur le plan légal ;
- **Devoir de réserve** : respect absolu du secret professionnel ;
- **Éthique et intégrité**.

Profil :

Vous êtes :

- Ressortissant ou non de l'Union européenne ;
- Titulaire d'un Master en Droit ou titulaire d'un diplôme universitaire de deuxième cycle ou d'un diplôme équivalent (arrêté ministériel du 21.12.2013) ;
Les diplômes obtenus dans un autre pays que la Belgique doivent obligatoirement être accompagnés d'une attestation d'équivalence de la Communauté française ;
- De bonne conduite, vie et mœurs (un extrait de casier judiciaire – modèle 1 sera demandé lors de l'engagement) ;
- Titulaire du certificat délivré à l'issue de la formation obligatoire de 20 heures destinée à l'exercice de la fonction ou disposé à la suivre ;
- Titulaire des certificats délivrés à l'issue des modules de formation de base et spécifique en environnement destinés au Fonctionnaire sanctionnateur (AGW du 02.06.2022) ou disposé à suivre ces modules dans l'année de votre entrée en fonction ;
- À même de vous exprimer parfaitement dans la langue française, tant oralement que par écrit ;
- Apte à gérer plusieurs dossiers en parallèle ;
- À l'aise face à un public multiculturel ;
- A la recherche d'une fonction en contact direct avec le citoyen.

Une expérience dans une fonction similaire est un atout.

Conditions :

Engagé d'abord pour six mois à temps plein, vous intégrerez durablement l'équipe en **CDI** si votre évaluation est concluante.

Régime de travail :

Les prestations, d'un volume de 37 heures par semaine, seront réparties du lundi au vendredi, selon l'horaire suivant :

Lundi:	07H45 - 16H30
Mardi:	07H45 - 16H30
Mercredi:	07H45 - 16H30
Jedi:	07H45 - 16H30
Vendredi:	07H45 - 12H45

Horaire flexible à l'étude.

Toutefois, des prestations en-dehors de ces plages sont possibles moyennant récupération des heures prestées.

Congés annuels : 30 jours par an au moins au prorata des prestations.

Rémunération :

- **Salaire mensuel brut** : 3.974,53 € sans ancienneté – 4.877,84 € avec 10 années d'ancienneté ;
- **Valorisation de l'expérience** : reprise de l'ancienneté acquise dans le secteur public sans limite de durée et maximum 10 ans dans le secteur privé (si l'ancienneté est jugée analogue).

Avantages et mobilité :

Déplacements :

- Remboursement des frais de transport en commun (50%) ;
- Indemnité kilométrique pour les déplacements domicile - travail à vélo.

Avantages (sous CDI) :

- Télétravail possible après 6 mois (jusqu'à 2 jours possible !) ;
- Second pilier de pension ;
- Assurance hospitalisation à tarif avantageux ;
- Accès illimité à la piscine communale ;
- Réductions auprès de nombreux partenaires de la région.

Procédure :

- **Etape 1** : nous sélectionnons votre candidature sur la base de votre dossier ;
- **Etape 2** : nous vous invitons à un entretien : un échange sur votre parcours, vos compétences et vos motivations pour ce poste ;
- **Etape 3** : nous informons l'ensemble des candidats de la décision prise.

Candidature :

Ce défi vous inspire ?

Envoyez votre CV détaillé (dates et contenu des différentes missions) au format PDF à l'adresse ville@herstal.be avant le 30 avril 2026 inclus.

Exit la lettre de motivation classique : décrivez en quelques lignes dans le corps de votre mail pourquoi ce projet vous ressemble !

Une copie du **diplôme original** (attestation provisoire acceptée si le diplôme a été obtenu l'année précédente ou en cours) et, le cas échéant, de l'attestation d'équivalence du diplôme vous sera réclamée avant l'entrée en fonction.

Les candidats ressortissants d'un pays hors Espace économique européen devront également transmettre une copie recto-verso de leur titre de séjour et du document autorisant le travail en Belgique.

Nous avons hâte de découvrir votre parcours !

Renseignements :

Cabinet du Directeur général – 04 256.84.50.