

COMMUNE DE MANHAY
AVIS D'ENGAGEMENT D'UN CHAUFFEUR DE BUS D ET OUVRIER
POLYVALENT POUR LE SURPLUS (VACANCES SCOLAIRES OU BESOINS
SPÉCIFIQUES)
AVEC CONSTITUTION D'UNE RÉSERVE DE RECRUTEMENT VALABLE 2 ANS
AVIS

La Commune de MANHAY procède à l'engagement d'un chauffeur de bus D et ouvrier polyvalent pour le surplus (vacances scolaires ou besoins spécifiques) à temps plein - contrat à durée déterminée (1 an), renouvelable, en vue d'un contrat à durée indéterminée.

Date présumée d'entrée en fonction : 1^{er} septembre 2026.

Le profil de fonction ainsi que les conditions d'engagement sont disponibles sur le site internet de la Commune www.manhay.be ou à l'Administration communale de Manhay au service secrétariat (Mme M. VOGELSANG, 086/21.99.67) sur simple demande.

Le dossier de candidature sera composé :

- D'une lettre de motivation
- D'un curriculum vitae détaillé
- D'une copie du diplôme requis ou équivalent (Certificat de l'enseignement secondaire inférieur (C.E.S.I.) OU Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur (C.E.S.S.))
- Un extrait de casier judiciaire de moins de 3 mois (modèle 595)
- Copie du permis D
- D'une copie recto/verso de la carte d'identité.

ATOUS :

- Disposer d'un passeport APE au plus tard le jour ouvrable précédant l'entrée en service
- Disposer d'une expérience en tant que chauffeur de bus et/ou autocar est un sérieux atout ;

Les candidatures seront adressées au Collège Communal de Manhay, Voie de la Libération, 4 à 6960 MANHAY pour le **12 juillet 2026**. Elles seront transmises par lettre recommandée postale avec accusé de réception, la date de l'accusé de réception faisant foi, ou déposées à l'Administration Communale, même adresse que ci-dessus, contre récépissé ou encore via l'adresses mail college@manhay.org.

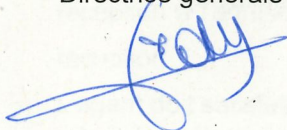
Pour être lauréat de l'examen, le candidat devra obtenir au moins 50% des points pour chacune des deux épreuves (pratique et orale) et 60% des points au total.

Tout renseignement complémentaire peut être obtenu auprès de la Directrice générale de la Commune de Manhay (086/21.99.62 ou 0491/72.59.82) ou de son remplaçant.

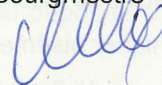
MANHAY, le 03 juin 2026

Pour le Conseil Communal,

S. MOHY
Directrice générale



A. MOTTET
Bourgmestre



Descriptif de fonction et conditions d'engagement d'un chauffeur D pour le bus communal et ouvrier polyvalent à temps plein avec constitution d'une réserve d'engagement valable deux ans

Description de la fonction

Mission :

En tant que chauffeur de bus communal, vous serez en charge des déplacements scolaires des élèves des écoles communales, sur le territoire de la Commune de Manhay mais également à l'extérieur de celle-ci.

Vous aurez également pour mission d'assurer les déplacements en bus dans le cadre des plaines et stages organisés par la commune, ainsi que d'assurer les trajets nécessaires dans le cadre des évènements commémoratifs ou de représentation officielle de la commune.

Vous assurerez également les déplacements en bus des associations de la Commune de Manhay.

Enfin, en période de congés scolaires, vous apporterez un appui au service travaux.

Tâches principales (liste non exhaustive) :

- ✓ Vous êtes chargé de la conduite du bus communal de la Commune de Manhay ;
- ✓ Vous êtes chargé d'assurer le déplacement des citoyens et des élèves dans les conditions optimales de transport et de sécurité ;
- ✓ S'assurer de la sécurité des passagers avant de démarrer tout trajet ;
- ✓ Faire respecter les règles de sécurité à bord du véhicule ;
- ✓ Assurer la propreté et l'entretien du bus communal ;
- ✓ S'assurer de la validité des documents de bord ;
- ✓ Effectuer un diagnostic simple en cas de panne ;
- ✓ Vous êtes amené à travailler selon un horaire variable ;

Profil recherché :

- ✓ Faire preuve d'autonomie, d'organisation et de rigueur ;
- ✓ Respecter le code de la route ;
- ✓ Respecter scrupuleusement la législation en vigueur, notamment au niveau des heures de conduite et de repos ;
- ✓ Exécuter l'ensemble des tâches dans les délais imposés ;
- ✓ Faire preuve de discrétion et de réserve dans l'exercice de sa fonction (déontologie) ;
- ✓ Communiquer aisément à l'oral ;
- ✓ Faire preuve de flexibilité en matière d'horaires ;
- ✓ S'adapter à une grande variété de situations et s'assurer de la bonne compréhension du message par l'interlocuteur ;

2) Conditions d'engagement :

a) Conditions générales :

Nul ne peut être recruté s'il ne remplit les conditions suivantes :

1° être belge ou citoyen d'un état membre de l'Union européenne pour les fonctions comportant une participation, directe ou indirecte, à l'exercice de la puissance publique et qui ont pour objet la sauvegarde des intérêts généraux de l'État ou des autres collectivités publiques ;

Les ressortissants ou non de l'Union européenne sont admissibles aux emplois au sein de l'administration locale qui ne comportent pas de participation directe ou indirecte à l'exercice de la puissance publique et aux fonctions qui n'ont pas pour objet la sauvegarde des intérêts généraux de l'état ou des autres collectivités publiques.

Les ressortissants hors de l'Union européenne, admissibles dans les conditions visées à l'alinéa précédent, restent soumis à la réglementation relative à l'occupation des travailleurs étrangers applicable en Région wallonne.

2° avoir une connaissance de la langue de la région française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer;

3° jouir des droits civils et politiques ;

4° être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;

5° justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer pour les postes soumis à une évaluation de santé préalable ;

6° être âgé de 18 ans au moins, sauf pour les étudiants et dispositions réglementaires spécifiques ;

7° le cas échéant, être porteur du diplôme ou du certificat d'études, du titre de compétence ou du titre de formation certifiée en rapport avec l'emploi à conférer ;

Par diplôme et certificat d'études sont visés les documents qui attestent la réussite d'études ainsi que le titre ou grade académique accordé à l'issue de ce cycle d'études au sein d'un établissement reconnu par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Par titre de compétence est visée la preuve officielle des compétences professionnelles validées, délivrée par un organisme tel que le Consortium de validation des compétences ou tout autre organisme officiel renseigné dans le cadre francophone des certifications.

Par titre de formation certifiée est visé le document délivré par un organisme agréé par le Gouvernement wallon ou par un autre niveau de pouvoir en Belgique, à l'issue d'un programme d'apprentissage permettant d'acquérir les compétences nécessaires à l'exercice d'un métier ou d'une activité professionnelle.

Il peut s'agir d'un titre délivré par un organisme étranger. Il conviendra alors de s'assurer de son équivalence au titre exigé auprès de l'organisme compétent.

8° le cas échéant, être détenteur d'un permis de conduire ;

9° réussir un examen de recrutement ;

10° avoir déposé un acte de candidature à l'administration communale par courriel avec accusé de réception à l'adresse « college@manhay.be », ou par lettre adressée, ou déposée contre accusé de réception

L'agent doit satisfaire durant toute sa carrière aux conditions 1°, 2°, 3°, 4° et 5° ci-dessus.

b) Condition particulières :

- ✓ Être titulaire d'un Certificat de l'enseignement secondaire inférieur (C.E.S.I.) OU d'un Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur (C.E.S.S.)
- ✓ Disposer du permis D et être en ordre de CAP (certificat d'aptitude professionnel) ;

- ✓ Être en possession d'un passeport A.P.E. au plus tard le jour ouvrable précédant l'entrée en service est un atout ;
- ✓ Disposer d'une expérience en tant que chauffeur de bus et/ou autocar est un sérieux atout ;
- ✓ Réussir les épreuves d'engagement.

3) Dépôt des candidatures :

Le dossier de candidature sera composé :

- D'une lettre de candidature
- D'un curriculum vitae détaillé
- D'une copie du diplôme requis ou équivalent
- De l'attestation d'expérience demandée (atout)
- Un extrait de casier judiciaire de moins de 3 mois

La candidature sera adressée sous pli postal pour le 12 juillet 2026 à l'attention du Collège communal, Voie de la Libération, 4, 6960 Manhay, ou par envoi électronique (documents scannés) à college@manhay.org ou déposée à l'Administration communale de Manhay, même adresse que ci-dessus, contre récépissé.

Toute candidature incomplète ou transmise hors délai sera considérée comme irrecevable. Il en sera de même pour toute candidature ne répondant pas aux conditions générales ou particulières.

4) Programme d'examen :

Une épreuve technique : se présentant sous la forme de tests d'aptitudes qui permettent d'évaluer les compétences des candidats et le degré de concordance du profil du candidat à celui de la fonction.

L'épreuve technique compte pour 60 % de l'ensemble des épreuves.

Minimum des points requis : 50 %

Une épreuve orale se présentant sous la forme d'un entretien approfondi mené par les membres du jury et qui permet :

- ✓ d'évaluer la personnalité du candidat, à savoir ses centres d'intérêt, sa sociabilité, sa résistance au stress, son esprit d'équipe, sa stabilité émotionnelle, sa faculté d'adaptation, etc. ;
- ✓ de s'informer sur ses motivations, à savoir son intérêt pour la fonction, les besoins et valeurs qu'il cherche à satisfaire dans sa vie professionnelle et qui doivent être en adéquation avec ce qui est proposé ;
- ✓ d'évaluer ses compétences en analysant ses formations et expériences pour déterminer le niveau d'adéquation avec les compétences requises par la fonction à pourvoir ;
- ✓ d'évaluer ses aptitudes, à savoir son potentiel évolutif ;
- ✓ d'évaluer son niveau de raisonnement notamment par l'analyse de cas pratiques.

L'épreuve orale compte pour 40 % de l'ensemble des épreuves.

Minimum des points requis : 50 %

Au terme de ces deux épreuves, les cotations des candidats qui auront obtenu au minimum 50 % dans chacune des épreuves seront additionnées. Seuls les candidats obtenant un **total général d'au moins 60 %** pourront être engagés ou versés dans une réserve d'engagement.

5) Contrat et échelle de rémunération

- ✓ Personnel contractuel ;
- ✓ Contrat de travail (APE) à durée déterminée d'un an (38h/semaine) renouvelable avec une possibilité de CDI si convient.
- ✓ Rémunération sur base de l'échelle barémique RGB D2 si vous disposez d'un Certificat de l'enseignement secondaire inférieur (C.E.S.I.) OU rémunération sur base de l'échelle barémique RGB D4 si vous disposez d'un Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur (C.E.S.S.)
- ✓ L'ancienneté barémique sera calculée en fonction de la totalité des années de service des années prestées dans une administration publique belge, fédérale, régionale, communautaire provinciale et/ou locale, ou une institution internationale reconnue par les autorités belges.
- ✓ Horaire de travail : temps plein (38 heures/semaine).

Avantages

- ✓ Minimum 26 jours de congé annuel.
- ✓ Second pilier de pension.
- ✓ Facilité d'obtention d'une assurance hospitalisation (SSC).
- ✓ Allocation de fin d'année.
- ✓ Intervention à 100% pour les frais de transport entre domicile et lieu de travail organisé par les sociétés de transports publics.
- ✓ Octroi d'une indemnité kilométrique pour l'utilisation de la bicyclette sur le chemin du travail.

6) Jury d'examen :

Le Jury d'examen sera composé comme suit :

- Le Directeur général ou son délégué.
- L'échevin ayant les travaux dans ses attributions ou son délégué.
- Le responsable du service travaux

Les organisations syndicales représentatives peuvent siéger comme observateurs lors de l'examen, ainsi qu'un membre de la minorité du Conseil.