



La Commune de Dison recrute un(e)

CONSEILLER(E) EN AMENAGEMENT DU TERRITOIRE ET URBANISME - REMPLACEMENT MATERNITE - TEMPS PLEIN

 **Contrat de remplacement (CDR)**

 **Temps plein**

 **Administration Communale**

 **Appel public à candidature**

 **Master complémentaire
Master
Bachelier complémentaire**

PRÉSENTATION

L'Administration communale de Dison est située entre ville et campagne et œuvre pour les citoyens .

En tant que Conseiller(e) en aménagement du territoire et urbanisme, vous managez une équipe de 3 personnes.

MODALITÉS

Modalités de dépôt des candidatures

Les candidatures seront idéalement introduites électroniquement à partir de l'Espace Recrutement accessible partir du site internet : <https://dison.go2jobs.be/fr/website/offres>. Si vous souhaitez poser votre candidature par voie postale, veuillez l'adresser à l'attention de Administration Communale de Dison, Rue Albert 1er, n° 66 à 4820 DISON.

Date limite de dépôt

Les candidatures doivent être adressées au plus tard pour le 28/04/2026.



MISSION PRINCIPALE

Sous l'autorité de la Directrice générale, vous fournissez des informations et des conseils techniques et réglementaires aux citoyens. Vous gérez la rédaction des dossiers du Collège et du Conseil communal. Vous êtes chargé(e) de l'instruction et du suivi des dossiers de permis d'urbanisme et d'urbanisation, ainsi que du suivi des infractions urbanistiques, dans le respect de la législation en vigueur.

En tant que chef de service, vous encadrez et coordonnez l'équipe du service urbanisme, vous organisez le travail et veillez à la bonne gestion des activités du service.

Enfin, vous assurez également le secrétariat de la Commission consultative communale d'aménagement du territoire et de mobilité (CCATM), en organisant et participant aux réunions et en veillant à son bon fonctionnement.

PROFIL/COMPÉTENCE(S)

- Vous disposez d'un **Master** dans le domaine de l'urbanisme, de l'aménagement du territoire, de l'architecture ou équivalent, OU vous justifiez d'une expérience significative d'au moins **7 ans** dans une fonction similaire.
- La gestion d'un **permis d'urbanisme** ne vous est pas inconnue.
- Vous êtes capable de gérer **une équipe**.
- Vous maîtrisez les outils informatiques.
- Vous êtes capable d'utiliser les bases de données cartographiques.
- Vous avez des connaissances en matière du Code de l'environnement ou du **développement territorial**.
- Des connaissances en matières de **Code wallon de l'habitation durable** constituent de réels atouts.
- Vous serez idéalement inscrit comme demandeur d'emploi depuis au moins 4 mois au moment de l'entrée en fonction (subvention APE)

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Contrat : contrat de remplacement - congé de maternité
- Régime de travail : **temps plein** (38h/semaine)



- Horaire : horaire **flottant et télétravail** possible permettant **d'allier vie privée et vie professionnelle**
- Rémunération : fixée à l'**échelle A1** (salaire mensuel brut de minimum 3 935,18€ et de maximum 6 112,96€ selon l'ancienneté) ou **D6** (salaire mensuel brut de minimum 2 888,78€ et de maximum 4 438,73€) en fonction de votre diplôme, + **chèques repas** de 6€ + **prime de fin d'année** et pécule de vacances
- Entrée en fonction : 1er juin 2026
- Statut : **Employé APE**
- **Valorisation** de votre **expérience** (maximum 6 ans pour le secteur privé si utile à la fonction ; intégralité pour le secteur public au prorata de votre temps de travail)
- **Indexation automatique** du salaire et **augmentation automatique** du salaire à chaque année d'ancienneté acquise
- Régime de **congés avantageux** (27 jours de base + 15 jours fériés)
- **Pension complémentaire**
- **Indemnité** pour les trajets domicile-travail effectués en **vélo**
- **Intervention** dans les frais de **train** pour les trajets domicile-travail
- Assurance **hospitalisation, ambulatoire et dentaire** à un prix avantageux
- Emploi **varié** et plein de challenges dans une Commune facile d'accès (autoroute, parking aisé et gratuit, transports en commun)
- Adhésion au **service social collectif** (avantages sociaux et commerciaux)

EPREUVES

Examen écrit

12 mai 2026

Entretien oral

18 mai 2026

PERSONNE DE CONTACT

Gaëlle Auchet

✉ gaëlle.auchet@dison.be