



La Commune de Dison recrute un(e)

Chef.fe de projets PCS



Contrat de remplacement (CDR)



Temps plein



PCS



Appel public à candidature



Bachelier de transition (universitaire)

Bachelier complémentaire

Bachelier professionnalisant, Graduat, Agrégé de l'enseignement secondaire inférieur

PRÉSENTATION

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

L'équipe du Plan de Cohésion Sociale (PCS) se compose d'un.e Chef.fe de projets, ainsi que de 4 éducateurs.

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 22/10/2026.

MISSION PRINCIPALE

En tant que Chef.fe de projets, vous coordonnez et supervisez le service du PCS et son équipe, en assurant la gestion journalière et le suivi pédagogique des actions. Vous veillez



à la mise en œuvre des principes de cohésion sociale et assurez le suivi administratif et financier du service. Vous actualisez le diagnostic local, élaborez le plan d'actions pluriannuel et développez les partenariats avec les acteurs locaux et les réseaux PCS. Vous stimulez les dynamiques territoriales, proposez de nouveaux projets et participez aux formations et échanges professionnels.

Au-delà des missions managériales, vous effectuez du travail de terrain. Vous accueillez, écoutez et accompagnez les publics dans leurs démarches, en les informant sur leurs droits et en les orientant vers les services appropriés. Vous animez des groupes, organisez des activités et développez des projets en lien avec le plan d'action. Vous travaillez en partenariat avec les acteurs locaux, participez aux réunions de concertation et assurez le suivi des situations.

PROFIL/COMPÉTENCE(S)

- Vous êtes titulaire d'un bachelier à finalité sociale OU vous justifiez d'au moins 3 ans d'expérience en gestion de projets et êtes titulaire d'un autre bachelier
- Vous êtes capable d'assurer la gestion administrative et financière de projets
- La gestion d'équipe et des groupes fait partie de vos atouts
- Vous êtes organisé.e, autonome et flexible
- Vous êtes sociable et pratiquez l'écoute active

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Un contrat de remplacement, pouvant déboucher sur un CDI dans un délai d'un an
- Régime de travail : temps plein (38h/sem.)
- Horaire : horaire flottant comprenant des soirées (20h) et certains weekends
- Rémunération : échelle B1 (min. 3.284,09 € et max. 4.556,71 € brut/mois) + éventuelle allocation de foyer ou de résidence + chèques repas de 6€
- Entrée en fonction : novembre 2026
- Statut : Employé (APE si possible)



- Une 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)
- Une indexation automatique du salaire et augmentation automatique du salaire à chaque année d'ancienneté acquise
- Une prime de fin d'année et un pécule de vacances
- Un régime de congés avantageux (27 jours de base + 15 jours fériés)
- Une pension complémentaire
- Une indemnité pour les trajets domicile-travail effectués en vélo
- Une intervention dans les frais de train pour les trajets domicile-travail
- Une assurance hospitalisation à un prix avantageux
- Un emploi varié dans une Commune facile d'accès (autoroute, parking aisé et gratuit, transports en commun)
- Des formations utiles à la fonction, prises totalement en charge par l'employeur

EPREUVES

Examen écrit

La semaine du 2 novembre 2026

Entretien oral

La semaine du 9 novembre 2026

PERSONNE DE CONTACT

Gaelle Auchet

✉ gaelle.auchet@dison.be