

La Ville de Herstal recherche

Un Agent technique en chef (H/F/X)

 **Service Urbanisme** |  **Contrat de Remplacement (4 mois)**

Envie de mettre vos talents techniques au service du public ?

Devenez notre renfort clé pour propulser les projets de notre Ville !

Saisissez cette opportunité de booster votre carrière tout en jouant un rôle décisif pour le cadre de vie des Herstaliens.

Votre rôle

Intégré à l'équipe du service de l'urbanisme de la Ville, vous serez chargé de différentes missions liées au service, et notamment :

- Instruction administrative et technique de demandes de permis d'urbanisme, d'urbanisation, uniques et autres dossiers de la compétence du service, en coordination avec les autres services, ce qui implique des rédactions de rapports techniques, courriers, notes, projets de délibération, motivation des permis d'urbanisme, d'urbanisation, etc. ;
- Rédaction des constats d'infractions et des procès-verbaux ;
- Gestion des contentieux d'infractions urbanistiques ;
- Gestion des mails et courriers reçus au service Urbanisme ;
- Traitement des réponses aux demandes notariales ;
- Accueil, orientation, conseil de tout citoyen ou demandeur désirant mener un projet de construction, rénovation ou d'urbanisation sur le territoire de la Ville ;
- Détermination et information sur les procédures à suivre pour l'obtention des permis et certificats d'urbanisme ;
- Veille constante concernant l'évolution des textes règlementaires et de la jurisprudence en matière d'aménagement du territoire et de l'urbanisme.

Profil

Vous êtes :

- Ressortissant ou non de l'Union européenne ;
- De bonne conduite, vie et mœurs (un extrait de casier judiciaire – modèle 1 sera demandé lors de l'engagement) ;
- Titulaire au minimum d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court **obligatoirement** en rapport direct avec la fonction à pourvoir (idéalement architecture) ;
- Pour les diplômes obtenus dans un autre pays que la Belgique, l'attestation d'équivalence de la Fédération Wallonie-Bruxelles (Communauté française) est obligatoire ;
- A même d'appliquer efficacement le Code du développement territorial, principalement en ce qui concerne le traitement des demandes de permis ;
- À même d'utiliser de manière efficiente les logiciels bureautiques suivants : Word, Excel, Urbaweb, et Outlook ;
- Disposé à travailler seul ou en équipe, en collaboration avec les autres services communaux ;
- Doté d'un sens de la communication développé, apte à vous exprimer parfaitement tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Orienté public et vous appréciez le contact avec la population ;
- Rigoureux, proactif, dynamique et polyvalent.

Atouts :

- Expérience utile d'une durée minimale de deux ans en gestion et pratique d'aménagement du territoire et de l'urbanisme ;
- Expérience dans un bureau d'architecture ;
- Autre expérience utile à la fonction.

Conditions

Contrat de remplacement dans le cadre d'un congé de maternité (quatre mois).

Entrée en fonction souhaitée le 7 juillet 2026 au plus tard.

Régime de travail :

Les prestations, d'un volume de 37H00 par semaine, seront réparties du lundi au vendredi, selon l'horaire suivant :

- Lundi au jeudi : 07h45 – 16h30
- Vendredi : 07h45 – 12h45.

Horaire flexible à l'étude.

Toutefois, des prestations en dehors de ces plages sont envisageables de manière ponctuelle, moyennant récupération des heures prestées.

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

Rémunération :

- **Salaire mensuel brut** : 3658,37 € mensuel brut sans ancienneté – 4426,17 € 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.

Renseignements :

Monsieur Pierre **Winandy**, Gradué spécifique au service des Ressources humaines.

- ⇒  Tél : 04 256 85 04 – le mardi et jeudi de 10h00 à 12h00 exclusivement
- ⇒  mail : pierre.winandy@herstal.be

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 ?

Partagez-nous votre CV détaillé (dates et contenu des différentes missions) au format PDF à l'adresse ville@herstal.be avant le **27 mai 2026 à 12 heures**.

Exit la lettre de motivation classique : décrivez-nous 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 seront réclamées 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 !