

L'Administration communale de Mont-Saint-Guibert recrute
**UN(E) AGENT en charge de L'URBANISME et de l'AMENAGEMENT DU
TERRITOIRE (H/F/X)**

CDR mi-temps – Échelle barémique A1 ou B1 en fonction du diplôme
Avec constitution d'une réserve de recrutement

AVANT DE COMMENCER

Vous vous demandez à quoi ressemble concrètement ce poste ? Nous vous proposons de vous glisser, le temps d'une lecture, dans la peau de notre futur(e) collègue.

Bon à savoir : ce « *Vis ma vie* » est une illustration. Il rassemble dans une seule journée des missions qui, en réalité, se répartissent sur plusieurs semaines. Toutes les journées ne se ressemblent pas : certaines sont consacrées à un seul dossier de fond, d'autres sont rythmées par l'accueil et les échéances. Le détail des missions figure dans l'offre d'emploi.

VOTRE FUTURE ÉQUIPE

Vous rejoignez une équipe de six personnes :

- **1 Responsable de service ;**
- **4 agents administratifs ;**
- **2 agents technique** environnement, énergie ;
- **2 agents techniques** urba, dont l'un travaille à mi-temps.

C'est précisément ce mi-temps manquant que vous viendrez combler. Votre arrivée permet au service de retrouver sa pleine capacité technique et d'assurer la continuité du traitement des dossiers. Vous ne partez pas de zéro : vous travaillez avec des collègues déjà en place.

UNE JOURNÉE (PRESQUE) COMME LES AUTRES

En arrivant. Vous ouvrez votre messagerie et faites le point sur vos dossiers. Une demande de permis arrive à échéance pour sa complétude : vous vérifiez les pièces reçues et préparez le courrier adapté. Dans votre métier, les délais de procédure ne se négocient pas.

Milieu de matinée. Un architecte vient présenter un avant-projet. Plans étalés sur la table, vous l'écoutez, posez les bonnes questions et confrontez le projet aux outils planologiques en vigueur. Vous l'aiguillez sur les démarches à suivre et les points à retravailler avant le dépôt de sa demande.

Fin de matinée. Un citoyen se présente, un peu perdu : il souhaite construire une annexe dans son jardin et ne sait pas par où commencer. Vous prenez le temps de lui expliquer simplement les règles et la procédure. Il repart rassuré, avec une marche à suivre claire.

Après la pause. Place à l'instruction. Vous analysez un dossier de permis : conformité aux réglementations, lecture des plans, avis à solliciter, motivation. Vous rédigez ensuite le rapport et le projet de décision destinés au Collège communal. Rigueur et clarté sont vos meilleures alliées.

Dans l'après-midi. Vous participez à une réunion de travail sur un dossier d'aménagement du territoire, par exemple un Schéma d'Orientation Local. Vous y représentez la commune et apportez votre expertise technique aux échanges avec les autres instances.

Avant de partir. Vous parcourez une évolution législative récente en urbanisme et en partagez l'essentiel avec vos collègues. Vous faites le point sur ce qui reste à traiter. Demain sera différent, et c'est aussi ce qui fait l'intérêt du poste.

ET SELON LES JOURS...

- Instruire des demandes de permis d'urbanisme, d'urbanisation ou uniques, de la complétude à la motivation ;
- Apporter une assistance technique sur les dossiers d'aménagement du territoire : Schéma de Développement Communal, plan masse, Site À Réaménager... ;
- Préparer et, le cas échéant, présenter rapports, notes, avis et projets de délibération pour le Collège et le Conseil communal ;
- Collaborer avec les services régionaux, les architectes et les autres administrations ;
- Proposer aux autorités communales des pistes pour améliorer le service public.

Ce poste est fait pour vous si vous aimez autant l'analyse d'un plan que le contact humain, si la rigueur juridique ne vous fait pas peur et si vous savez garder votre calme quand les échéances se rapprochent.

CONDITIONS DE RECRUTEMENT :

Le(la) candidat(e) doit répondre aux conditions suivantes :

- ✓ **Être titulaire d'un des titres suivants :**
 - **Diplôme universitaire** en urbanisme ou en architecture, en environnement, en sciences géographiques ou Bio-ingénieur ou tout autre diplôme universitaire qui comprend une formation d'au moins dix crédits dans le domaine de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme.
 - **Diplôme de l'enseignement supérieur de type court ou long** en urbanisme ou en architecture, en environnement, en sciences géographiques ou tout autre diplôme qui comprend une formation d'au moins dix crédits dans le domaine de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme.
- ✓ **Justifier une expérience de 5 ans en lien avec la fonction constitue un atout.**
- ✓ **Réussir les épreuves de sélection ;**
- ✓ **Jouer des droits civils et politiques ;**
- ✓ **Avoir introduit sa candidature dans les formes et délais fixés par l'appel aux candidats (cf. Modalités d'introduction de la candidature).**

ATTENTION : tout candidat porteur d'un diplôme délivré dans un pays étranger, devra présenter à la date limite fixée pour le dépôt des candidatures, une attestation justifiant l'équivalence dudit diplôme.

RÉMUNÉRATION :

- Contrat mi-temps en contrat de remplacement de 17h30/semaine ;
 - Barème A1 si master (4054,03 € salaire mensuel brut indexé selon les barèmes de la fonction publique locale wallonne, à zéro année d'ancienneté) ;
 - Barème B1 si bachelier (3350,05 € salaire mensuel brut indexé selon les barèmes de la fonction publique locale wallonne, à zéro année d'ancienneté) ;
- Ancienneté valorisable à concurrence de 10 années maximum pour le secteur privé et les indépendants, et l'entièreté pour le secteur public ;
- Chèques repas d'une valeur faciale de 8€ ;
- Pécule de vacances et allocation de fin d'année ;
- Régime de vacances du secteur public avec une base de 26 jours par an ;
- Accès au service social collectif ;
- Pension complémentaire ;

- Remboursement des frais de transports en commun et indemnité vélo ;
- Télétravail accessible après 6 mois d'ancienneté.

ENTRÉE EN SERVICE : Le plus tôt possible.

DATES DES ÉPREUVES : **NOVEMBRE 2026**

LES CANDIDATURES

Pour être recevables, les actes de candidature doivent OBLIGATOIREMENT répondre aux exigences générales et aux exigences reprises dans le profil de la fonction postulée et être adressés par courrier simple ou par mail, **AU PLUS TARD POUR LE 28 OCTOBRE 2026 à l'attention de Madame PATRIARCHE Katarina, Responsable des Ressources Humaines, (ressourceshumaines@mont-saint-guibert.be) – Grand' Rue 39 à 1435 Mont-Saint-Guibert, avec la référence « Agent chargé de l'urbanisme ».**

Pour tout renseignement, contactez Madame PATRIARCHE Katarina au 010/65.43.52 ou à l'adresse électronique : ressourceshumaines@mont-saint-guibert.be

Seront jointes à la candidature les pièces justificatives suivantes

- Un curriculum vitae actualisé ;
- Une lettre de motivation adaptée au poste à pourvoir ;
- Une copie du diplôme requis.

LES CANDIDATURES DEVRONT, POUR ÊTRE RECEVABLES, ÊTRE COMPLÈTES ET AVOIR ÉTÉ ADRESSÉES DANS LES DÉLAIS IMPARTIS. À DÉFAUT, CELLES-CI NE POURRONT PAS ÊTRE PRISES EN CONSIDÉRATION ET SERONT CONSIDÉRÉES COMME NULLES ET NON AVENUES.

LE JURY DE SELECTION SE RÉSERVE LE DROIT DE NE SÉLECTIONNER QUE LES CANDIDATURES QUI CORRESPONDENT LE PLUS AU PROFIL RECHERCHÉ.

PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL LA COMMUNE DE MONT-SAINT-GUIBERT RESPECTE VOTRE VIE PRIVÉE ET LA PROTECTION DE VOS DONNÉES PERSONNELLES. LES INFORMATIONS RECUEILLIES PAR LE DÉPARTEMENT DES RESSOURCES HUMAINES DANS LE CADRE DE CETTE OFFRE D'EMPLOI SERONT UTILISÉES CONFORMÉMENT À LA LÉGISLATION EN VIGUEUR (RGPD) POUR TRAITER VOTRE CANDIDATURE OU ÉVENTUELLEMENT POUR VOUS COMMUNIQUER PAR LA SUITE TOUTE AUTRE OFFRE QUI POURRAIT CORRESPONDRE À VOTRE PROFIL. VOUS POUVEZ À TOUT MOMENT RETIRER VOTRE CONSENTEMENT SUR L'UTILISATION DES DONNÉES PERSONNELLES COMMUNIQUÉES DANS LE CADRE DE LA PRÉSENTE OFFRE EN ADRESSANT UN COURRIEL À RESSOURCESHUMAINES@MONT-SAINT-GUIBERT.BE