

AVIS DE RECRUTEMENT

La Commune de MANAGE procède au recrutement et à la constitution d'une réserve de recrutement d'employé(e)s d'administration D6 pour le pôle des recettes

LA FONCTION

Sous l'autorité du Directeur financier, l'agent assure la gestion complète des amendes administratives, des taxes et des redevances communales : encodage, calcul, émission des AER/IAP, suivi des paiements, traitement des contestations et information du public. Il garantit la fiabilité des données, l'application correcte des règlements et le respect des procédures internes.

La description de fonction complète est disponible sur le site internet de la Commune de Manage (www.manage-commune.be)

OFFRE

Régime de travail : temps plein (36h00/semaine) - horaire flottant

Type : poste vacant – contractuel (CDD de 6 mois pouvant déboucher à terme sur un CDI)

Rémunération annuelle brute indexée : Barème RGB D6 – 2.917,67 euros min / 4.483,10 euros max variable selon ancienneté (jusqu'à 10 ans d'ancienneté sont valorisables dans le secteur privé et la totalité de l'ancienneté dans le secteur public)

Avantages : prime de fin d'année – chèques repas - 26 jours de vacances annuelles (+ congés complémentaires) – service social collectif proposant des avantages aux agents – Remboursement intégral des déplacements domicile-lieu de travail en transports en commun

PROFIL RECHERCHE

- Capacité à travailler en transversalité avec les différents services.
- Rigueur, autonomie, esprit d'analyse et sens de l'organisation (ordre et méthode, respect des délais, choix des priorités, etc ...).
- Maîtrise des outils informatiques.
- Bonne gestion du stress et proactivité.
- Réelles capacités rédactionnelles et relationnelles.

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

- ♦ Bachelier en comptabilité, économie, gestion ou droit ou à finalité financière.
- ♦ Ou bachelier dans une autre orientation avec expérience probante dans le domaine.
- ♦ **Réussir un examen** dont le programme est le suivant :

⇒ Première épreuve éliminatoire (40 points)

Epreuve écrite comprenant un résumé et commentaires d'un texte.

⇒ Deuxième épreuve éliminatoire (40 points)

Epreuve écrite et théorique en rapport avec la fonction.

⇒ Troisième épreuve éliminatoire (20 points)

Epreuve orale permettant d'apprécier la maturité et l'aptitude à la fonction considérée.

Administration communale de et à 7170 MANAGE

Les candidats participant aux examens d'aptitude de recrutement doivent pour être déclarés admissibles, obtenir 50 % dans chaque épreuve et obtenir 60 % au total général.

LES CANDIDATURES

Si vous êtes intéressé(e), adressez votre candidature **par courrier postal recommandé** (lettre de motivation et curriculum vitae) **AU PLUS TARD POUR LE 15/07/2026**, accompagnée :

- d'un extrait du casier judiciaire modèle 1 (délivré moins de 2 mois avant la date limite de réception des candidatures),
- d'une copie du diplôme requis,
- d'une copie de la carte d'identité,

à l'adresse suivante :

ADMINISTRATION COMMUNALE
Service GRH
Place Albert 1er, 1
7170 MANAGE

Avec la référence « Employé d'administration D6 pour le pôle des recettes »

Seules les candidatures des agents remplissant toutes les conditions d'accès susmentionnées à la date ultime de dépôt des candidatures peuvent être retenues.

PAR LE COLLÈGE,

LA DIRECTRICE GENERALE,



MOIRA FRANCOIS



LE BOURGMESTRE,



BRUNO POZZONI