



## LA COMMUNE DE BEAUVECHAIN ENGAGE

# UN CONSEILLER EN AMENAGEMENT DU TERRITOIRE ET URBANISME (H/F/X – échelle A1)

(Engagement contractuel à durée indéterminée à temps plein).

Pour entrée en fonction le 1<sup>er</sup> octobre 2026

---

*Beauvechain, la rurale, est située au cœur de la Hesbaye, en Brabant wallon.  
Elle privilégie une convivialité et un cadre de vie de qualité pour tous les citoyens.*

---

### **CONDITIONS DE RECRUTEMENT**

Conditions générales :

- Être belge ou citoyen de l'Union européenne.
- Jouir de ses droits civils et politiques.
- Avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer.
- Être âgé de 18 ans au moins.
- Être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction.
- Justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer.
- Être porteur du diplôme en rapport à l'emploi à conférer, conformément aux conditions particulières d'engagement.
- Avoir satisfait aux épreuves de recrutement.

Conditions particulières :

- Le candidat doit répondre à **l'une des deux** exigences suivantes :
  - ✓ Etre titulaire du diplôme de master complémentaire en aménagement du territoire et urbanisme, d'ingénieur civil architecte, d'architecte
  - ou
  - de tout diplôme de niveau universitaire ou de l'enseignement supérieur de type long qui comprend une formation d'au moins dix crédits dans le domaine de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme ;

- ✓ Bénéficier et justifier d'une expérience d'au moins sept ans de gestion et de pratique en aménagement du territoire et urbanisme.
- Les critères suivants seront considérés comme autant d'atouts :
  - ✓ Disposer d'une expérience similaire au sein d'une administration publique, dans le domaine de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme.
- Être titulaire du permis de conduire B et d'un véhicule personnel.

### **MISSIONS, OBJECTIFS et TACHES**

Sous l'autorité de la Directrice générale f.f., vous serez responsable du service Cadre de vie (Aménagement du Territoire/Urbanisme/Logement/Environnement/Mobilité/Patrimoine/Energie).

Vous assurerez, avec l'appui de l'équipe, l'application des règles et procédures dans les matières traitées par vos services ainsi que la mission de conseil et la préparation des avis de la Commission Consultative communale d'Aménagement du Territoire et de la Mobilité.

#### Tâches principales :

- Veiller au développement, à la supervision et à la surveillance de la gestion urbanistique communale au travers :
  - ✓ Du traitement et du suivi des dossiers de permis d'urbanisme, permis d'urbanisation, de permis unique, de demandes de création/modification/suppression de voirie (gestion administrative et technique) ;
  - ✓ Du traitement et du suivi des dossiers communaux en matière d'aménagement du territoire (schémas d'orientation locaux, rapports urbanistiques et environnementaux, rapports d'incidences sur l'environnement, sites à réaménager, schéma de développement communal, guide communal d'urbanisme, permis d'urbanisme, permis d'urbanisation, permis unique et permis d'environnement,...) ;
  - ✓ De l'accompagnement et suivi des opérations urbanistiques en cours ;
- Assurer le suivi du fonctionnement de la CCATM (y compris le secrétariat et la participation aux réunions) ;
- Se charger de l'accueil et des réponses orales ou écrites aux demandes de renseignements émanant du public, des architectes et des auteurs de projets (conformité du projet avec la réglementation, procédures à appliquer, ...) ;
- Remettre des avis au Collège communal (conseil et expertise en aménagement du territoire et urbanisme) et participation aux réunions planifiées ;
- Concerter et collaborer avec divers organes extérieurs ;
- Elaborer les rapports d'activités détaillés et conformes aux dispositions du CoDT ;
- S'engager à suivre une formation continuée en aménagement du territoire et en urbanisme ;
- Elaborer annuellement le rapport d'activités détaillé et le dossier de demande de subvention pour le maintien du Conseiller en Aménagement du Territoire et Urbanisme.

Cette liste de tâches n'est pas exhaustive. Elle n'a pas de valeur contractuelle. D'autres tâches ou affectations en lien avec les missions d'un service public communal sont possibles.

#### Dans le cadre de ces missions et objectifs, le candidat devra :

- ✓ Disposer de bonnes connaissances sur la législation en matière d'urbanisme et aménagement du territoire (CoDT, Code wallon du Patrimoine, Livres I et II du Code de l'environnement, Décret relatif à la voirie communale, ...).

- ✓ Se repérer rapidement et aisément dans le domaine de la cartographie (cartes IGN, plans cadastraux, plans de secteur, ...), manier les échelles cartographiques, lire aisément des plans (d'architecture) et avoir une vision en trois dimensions.
- ✓ Utiliser correctement les fonctionnalités de base des logiciels répertoriés comme utiles pour l'exercice de la fonction
- ✓ Traiter des dossiers dans le délai imparti et dans le respect des procédures.
- ✓ Effectuer des recherches spécifiques conformément aux règles applicables dans son domaine d'activité.
- ✓ Produire correctement des textes divers reprenant des informations pertinentes utiles à sa fonction.
- ✓ Gérer/animer des réunions de manière participative et constructive.
- ✓ Connaître de manière rigoureuse la législation dans son domaine d'activité et en contrôler le respect.
- ✓ Percevoir des liens entre des données qu'il/elle traite. Distinguer l'information pertinente de celle non-pertinente. Quantifier, comparer et évaluer des alternatives.
- ✓ Evaluer correctement les situations qui ne lui sont pas familières. Proposer des alternatives lorsque des problèmes surgissent dans la réalisation des tâches. Mettre en oeuvre des solutions sur la base de son expérience, en tenant compte des problèmes.
- ✓ Conserver son calme dans des situations stressantes. Contrôler ses émotions en cas de contretemps. Être ouvert(e) aux remarques constructives des autres sur son travail.
- ✓ Appliquer les processus pour traiter des plaintes d'usagers. S'assurer que les usagers disposent d'informations transparentes. Répondre de façon correcte aux usagers de manière à ce que ceux-ci lui fassent confiance.
- ✓ Mettre tout en oeuvre pour mener ses tâches à bien. Vérifier si son travail correspond aux normes de qualité établies. Persévérer malgré les obstacles.
- ✓ Suivre les évolutions et se former en fonction des besoins professionnels. Avoir une vision claire sur ses possibilités d'évolution professionnelle. Connaître ses compétences et ses limites professionnelles et être honnête à ce sujet.
- ✓ Adapter le contenu de son conseil aux besoins de son interlocuteur. Développer un réseau de relations en s'appuyant sur sa crédibilité.

En sa qualité de responsable de service, le candidat devra :

- ✓ Organiser et gérer les services dont il a la responsabilité de telle manière que chacun des membres du personnel qui les composent travaille dans un souci constant de qualité et d'efficacité du service rendu au public ;
- ✓ Élaborer les propositions budgétaires relevant de ses services ;
- ✓ Veiller à ce que le travail des services soit effectué avec diligence et dans le respect de la légalité ;
- ✓ S'informer et rechercher activement tous les moyens nouveaux susceptibles de faciliter et d'améliorer les actions des services qui relèvent de sa direction ;
- ✓ Être la personne de référence pour les agents de ses services. Servir de référence en termes de connaissance et d'utilisation de certaines procédures.
- ✓ Avoir des compétences en matière de gestion d'équipe.
- ✓ Participer aux réunions du Comité de direction (CoDir).
- ✓ Être bon communicateur à l'égard de son équipe et capable de résoudre des conflits.

## **DEPOT DES CANDIDATURES**

Le dossier de candidature sera composé :

- d'une lettre de motivation,
- du formulaire d'inscription dûment complété.
- d'un curriculum vitae détaillé,
- d'une copie du/des diplôme(s) requis,
- d'une copie de l'(des) attestation(s) d'expérience professionnelle,
- une copie du permis de conduire B.

La candidature sera adressée **pour le 08 juillet 2026 au plus tard via le portail candidat, accessible sur le site internet communal, : <https://beauvechain.go2jobs.be/fr/website/accueil>**

Toute candidature incomplète ou transmise hors délai sera considérée comme irrecevable.

Toute candidature ne répondant pas aux conditions générales ou particulières susvisées sera rejetée.

Il ne sera donné aucune suite aux candidatures considérées comme non irrecevable ou ne répond pas aux conditions générales ou particulières.

En cas de sélection, le candidat retenu devra présenter, au moment de l'engagement un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois mois (modèle 1).

## **PROGRAMME D'EXAMEN**

Le programme d'examen porte sur la capacité de proposition et d'analyse et conformément à la description de fonction. A cet égard, les aptitudes requises par la fonction, la concordance des capacités du (de la) candidat(e) avec la caractéristique spécifique de la fonction, sa motivation ainsi que l'intérêt qu'il manifeste pour le domaine d'activités sont évaluées.

### **Cadre légal :**

- ✓ Code de la démocratie et de la décentralisation
- ✓ Code du Développement Territorial
- ✓ Code de l'Environnement (Livres I et II)
- ✓ Code de l'Habitat Durable
- ✓ Décret relatif à la voirie communale
- ✓ Schéma de Développement Communal
- ✓ Guide Communal d'urbanisme

## **EPREUVES D'EXAMEN (dans le courant du mois de septembre – dates à déterminer)**

- **Epreuve 1** : épreuve écrite - voir cadre légal ci-dessus.  
Seuls les candidats qui auront réussi la première épreuve (minimum 50%) participeront à la seconde.
- **Epreuve 2** : épreuve orale - entretien approfondi devant jury et qui permettra d'évaluer la personnalité du candidat, de s'informer sur ses motivations et son intérêt pour la fonction et d'évaluer ses aptitudes, sa faculté d'adaptation et sa sociabilité.

Le candidat devra obtenir 50 % dans chacune des deux épreuves et 60 % au total.

### **ECHELLE DE TRAITEMENT**

Personnel contractuel – Contrat à durée indéterminée - Temps plein.

Échelle A1. – Salaire brut annuel à temps plein indexé et sans ancienneté : 47.694,38 €

Possibilité de souscrire une assurance hospitalisation (aux frais de l'agent).

L'ancienneté barémique sera fonction de la totalité des années prestées dans une administration publique belge fédérale, régionale, communautaire, provinciale et/ou locale ou une institution internationale reconnue par les autorités belges.

Elle sera plafonnée à un maximum de 6 ans pour une ancienneté dans le secteur privé. Seuls les services privés en lien avec la fonction à pourvoir seront valorisables, sur base de justificatifs.

### **HORAIRES DE TRAVAIL**

Temps plein (38 heures/semaine) à horaire variable.

Prestations occasionnelles les soirs et week-ends.

### **RENSEIGNEMENTS**

Pour la procédure de recrutement :

Madame Linda KNAEPEN, Cheffe des services administratifs et aux citoyens  
Tél. : 010/86.83.06 – Email : [administration@beauvechain.be](mailto:administration@beauvechain.be)

Monsieur Lionel VANDERWEYDEN, Service du personnel  
Tél. : 010/86.83.11 – Email : [personnel@beauvechain.be](mailto:personnel@beauvechain.be)

Pour les renseignements relatifs à la matière :

Madame Carine MORSAIN, Agent administratif au service Urbanisme et CATU  
Tél : 010/86.83.12 – Email : [urbanisme@beauvechain.be](mailto:urbanisme@beauvechain.be)