

### ➤ Un(e) employé(e) d'administration polyvalent(e)

et constitution d'une réserve de recrutement (H/F/X)

#### Conditions d'engagement

- Être Belge lorsque les fonctions à exercer comportent une participation, directe ou indirecte, à l'exercice de la puissance publique et aux fonctions qui ont pour objet la sauvegarde des intérêts généraux de la Commune ; dans les autres cas, être ressortissant ou non de l'Union Européenne (pour les ressortissants hors UE être en règle en matière d'autorisation de travail au sens de l'AGW du 16 mai 2019 relatif à l'occupation des travailleurs étrangers).
- Avoir la connaissance de la langue française suffisante au regard de la fonction à exercer.
- Être âgé de 18 ans au moins le jour où expire le délai d'inscription aux épreuves.
- Être porteur d'un extrait de casier judiciaire récent de modèle 1.
- Être porteur du diplôme ou du certificat d'études en rapport avec l'emploi à conférer.
- Jouir de ses droits civils et politiques.
- Justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer.
- Réussir l'examen d'engagement.

#### Conditions particulières

- Être porteur(se) d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court ou baccalauréat.
- Être titulaire d'un permis de conduire B et posséder un véhicule personnel.
- Pouvoir justifier d'une expérience professionnelle utile est un plus.
- Être dans les conditions APE est un plus.

#### Candidature

L'acte de candidature complet doit être envoyé par **recommandé pour le 10 mai 2024** au plus tard (date de la poste faisant foi) à l'adresse suivante ou remis en mains propres contre accusé de réception :

#### Administration communale de Rendeux

Examen d'engagement d'un employé d'administration commune/CPAS (H/F/X)

Rue de Hotton, n°1 – 6987 Rendeux

L'acte de candidature doit comporter les documents suivants :

- Un curriculum vitae détaillé ;
- Une lettre de motivation ;
- Un certificat de nationalité belge ou des Communautés européennes, ou un permis de travail et de séjour ;
- Une copie du (des) diplôme(s), certificat(s) d'étude(s) ou brevet(s) exigé(s)
- Un extrait du casier judiciaire modèle général (1) daté de maximum 1 mois ;
- Une copie du permis de conduire



Tout acte de candidature incomplet ou reçu hors délai ne sera pas pris en considération. Le descriptif complet de la fonction peut être obtenu auprès de Madame LAMBERMONT Amrapali, service du personnel [amrapali.lambermont@rendeux.be](mailto:amrapali.lambermont@rendeux.be)