

A la recherche d'un job passionnant ?



Aide à la Direction

Département « Administration générale / Enseignement »



QUE RECHERCHONS-NOUS ?

La commune recherche un adjoint à la Direction du département Administration générale / Enseignement.

Conditions d'accès :

Le titre requis pour pouvoir postuler est celui
-de bachelier en droit, en sciences administratives, en ressources humaines, en secrétariat de direction, en sciences sociales, en psychopédagogie OU
-de tout autre diplôme « bachelier » avec une expérience de 3 ans au sein d'un service "Enseignement" ou d'une école.

Entrée en fonction le plus rapidement possible.



NOUS VOUS OFFRONS !

Un Emploi **CDI mi-temps** (19 h semaine)
Agent administratif **niveau B1**

Un **salaire mensuel brut** à 6 années
d'ancienneté :
B1 : 1677€

Une ancienneté valorisable (max. 6 ans expériences similaires dans le secteur privé et toute l'ancienneté dans le secteur public)

Des **titres-repas** d'une valeur faciale de 5€
Un **double pécule de vacances**
Une **allocation de fin d'année**



PROFIL

- Faire preuve de dynamisme, d'esprit d'initiative, d'impartialité, de sens critique, de rigueur, de précision, de méthode, de flexibilité.
- Capacité d'analyse et de rédaction.
- Sens des responsabilités et esprit d'équipe.
- Capacité d'organisation et de planification
- Capacité de communication vis-à-vis de la hiérarchie, des citoyens, des enseignants, des directions d'école...
- Capacité de tenir des fichiers y compris par les moyens informatiques.
- Utilisation courante de logiciels informatiques.
- Pouvoir résumer, rédiger et commenter des textes administratifs.



EXAMEN DE RECRUTEMENT

Première épreuve :

Epreuve **écrite** portant sur la formation générale : **30 points**

Deuxième épreuve :

épreuve **écrite** permettant de tester les connaissances générales des matières gérées par le service et utilisation des outils bureautiques : **40 points**

Troisième épreuve :

Entretien avec le jury sur des questions d'ordre général destiné à juger de l'aptitude du candidat à l'exercice de la fonction / jeu de rôle : **30 points**

Les candidats devront, pour satisfaire à l'examen, obtenir **au moins 50 % des points dans chacune des 3 épreuves et 60 % pour l'ensemble des 3 épreuves.**

MODALITÉS PRATIQUES

Les candidatures sont à adresser au Collège communal de la Commune de Rebecq **au plus tard le 21/05/2024.**

- soit par la poste

(Rue Dr Colson, 1 - 1430 REBECQ),

- soit via l'adresse mail : grh@rebecq.be

Elles seront accompagnées des **pièces suivantes** :

- la lettre de candidature,
- un curriculum vitae détaillé,
- un certificat de bonnes conduite, vie et mœurs délivré il y a moins de 3 mois,
- une copie certifiée conforme du ou des diplômes requis à l'emploi (cf. page 1)

CONTACT

SERVICE GRH
grh@rebecq.be
067/28.78.11

Good Luck!



Les dossiers incomplets à la date du 21/05/2024 ne pourront pas être pris en compte.