Offre d'emploi pour l'engagement d'un(e) agent(e) administratif(ive) responsable du service Population/Etat-Civil

La Ville de LESSINES envisage de procéder prochainement à l'engagement d'un(e) agent(e) administratif(ive) responsable du service Population/Etat-Civil dans le cadre d'un contrat à durée déterminée.

Description de la fonction

Sous l'autorité du Chef de bureau administratif, l'agent(e) responsable du service Population/Etat-Civil supervise les agents de ce service, assure et met en place les réglementations en matière de registre national, état-civil, cimetières, registre des étrangers, casier judiciaire,...

Mission

- Assurer la gestion de l'organisation quotidienne du Service Population/ Etat-Civil, en garantissant la qualité du service délivré à l'usager ;
- Encadrer et motiver le personnel du service afin de garantir la continuité du service public tout en atteignant les objectifs (gestion des congés, évaluation, besoins de formations, réunions, …) ;
- Faire appliquer la législation, informer des changements législatifs et former le personnel ;
- Organiser le développement des ressources et compétences du service afin d'en améliorer l'efficience ;
- Budgétiser les recettes et les dépenses des services.

Conditions de recrutement

- Etre détenteur d'un diplôme de gradué/bachelier en droit, en sciences juridiques ou équivalent ;
- Disposer d'une expérience d'au moins 3 années au sein d'un service Population/Etat-civil est un atout;
- Être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction et pouvoir présenter un extrait de casier judiciaire (modèle 1) postérieur à la date de la déclaration de vacance d'emploi.

Les modalités contractuelles

- Contrat à durée déterminée de 6 mois à temps plein pouvant aboutir sur un contrat à durée indéterminée à temps plein.
- Traitement de base (sans ancienneté) : Barème RGB B1 (min. 17.848,34€ à l'index actuel), pécule et allocations règlementaires non comprises, avec la possibilité de valoriser l'ancienneté acquise dans le secteur privé (10 années maximum) et dans le secteur public (prise en compte de toutes les années) ;
- Régime de travail : temps plein (38h/semaine) selon l'horaire tel que défini dans le règlement de travail.

Les modalités de candidature

Le dossier de candidature sera composé :
- d’une lettre de motivation ;
- d’un curriculum vitae détaillé ;
- d’une copie du diplôme requis.

La candidature doit être adressée par courrier pour le 31/01/2018 au plus tard, le cachet de la poste faisant foi, à l'attention du Collège communal, Grand’Place 12, 7860 LESSINES.

Pour les candidatures retenues une épreuve écrite et une épreuve orale seront organisées.

Tout renseignement complémentaire peut être obtenu auprès de Madame Tirez Christel, Chef de bureau administratif (068/251.525) ou du Service du personnel (068/251.574).