

La Régie communale de Héron recherche un gestionnaire de projets

FONCTION

Le gestionnaire de projets développe la stratégie de l'opérationnalisation d'activités dont il/elle gère l'organisation de A à Z en vue de mobiliser des partenaires et un public cible. Il/elle analyse la demande de son employeur et les besoins de la cible du projet afin de concevoir un plan d'action qui répondra à la demande. Il/elle détermine les moyens (matériels et humains) nécessaires à la réalisation du projet.

Il/elle s'occupe de la médiatisation du projet.

Il/elle gère les budgets, recherche des subsides et assure la comptabilité et le suivi administratif des actions.

Il/elle évalue la qualité et la pertinence des activités organisées.

Il/elle planifie l'occupation des salles louées par la régie.

PROFIL

- Personne dynamique, autonome, créative, polyvalente et motivée.
- Faire preuve d'organisation.
- Etre flexible (possibilité de travail en soirée, les WE et jours fériés).
- Etre capable de concevoir et de réaliser un projet dans son entièreté.
- Avoir des capacités relationnelles avec le public.
- Avoir des notions comptables.
- Maîtrise des outils informatiques (suite office word, excel, outlook, power point,... envoi de mailing), multimédias (savoir gérer et convertir des fichiers photos, éditer des .pdf, publier des vidéos, éditer et diffuser des newsletters,...) et internet + réseaux sociaux.
- Bonnes aptitudes de communication orale et écrite (capable de rédiger et de publier des informations via les différents outils de communication (bulletin communal, site internet, réseaux sociaux, toutes-boites, publi-postages, ...)
- Etre disponible rapidement.
- La connaissance du territoire est un atout.

Conditions générales

1. Etre citoyen de l'Union européenne ou non. Pour les ressortissants hors UE, être en possession d'un permis de travail.
2. Jouir des droits civils et politiques.
3. Etre d'une conduite répondant aux exigences de la fonction.
4. Justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer.
5. Réussir les épreuves de sélection.

Conditions particulières

1. Etre en possession d'un permis de conduire de type B et d'un véhicule.
2. Etre porteur au minimum d'un baccalauréat en rapport avec l'emploi à pourvoir.
3. Une expérience de minimum 2 ans dans un domaine similaire constituerait un atout sérieux.
4. Bénéficier de minimum 7 points APE (secteur pouvoir locaux).
5. Résider idéalement sur le territoire de max 30 km de la commune de Héron.
6. Réussir les épreuves de sélection suivantes :
 - épreuve écrite : étude de cas (min 60/100) ;
 - vérification des connaissances informatiques ;
 - épreuve orale portant sur les connaissances professionnelles propres à la fonction à remplir, et consistant en un entretien visant à, entre autres, évaluer la personnalité du candidat, s'informer sur ses motivations et sur ses capacités à occuper le poste.

CONTRAT DE TRAVAIL

- Type de contrat : contrat de travail à durée indéterminée.
- Régime de travail : temps plein (38h/semaine selon horaire variable, week-end inclus).
- Salaire : échelle barémique D6 statut RGB.
- La rémunération annuelle brute à 100% est fixée comme suit : 16.174,07 € minimum à 24.852,06 € maximum (indice-pivot 138,01), allocations réglementaires et indexations non comprises.

CANDIDATURE

La lettre de candidature, comportant la signature manuscrite, accompagnée des pièces ci-après :

- curriculum vitae,
- copie certifiée conforme du diplôme requis,
- passeport APE,
- extrait du casier judiciaire, daté de moins de trois mois,

sera adressée par courrier postal pour le **27 octobre 2017** à Monsieur Eric HAUTPHENNE, Place communale, 1 à 4218 COUTHUIN

Les candidatures non signées et/ou tardives et/ou incomplètes ne seront pas prises en considération.

POUR TOUT RENSEIGNEMENT COMPLEMENTAIRE :

Eric HAUTPHENNE ( 0477/28 82 35 -  e.hautphenne@heron.be)