

**Poste vacant – Recrutement externe
Employé d'administration/Gestionnaire achats (H/F/X) à temps plein
au sein du Département Technique et Entretien de la Ville de Huy**

Le Département des Ressources Humaines de la Ville de Huy vous informe qu'un poste est à pourvoir.

Poste : Gestionnaire achats (niveau D4 – CESS)

Durée : Temps plein

Type de contrat : Contrat de travail à durée indéterminée

Responsabilités et tâches spécifiques liées à la fonction :

- Gérer l'accueil et la prise en charge des citoyens ;
- Veiller à la gestion administrative des dossiers ;
- Exécuter la gestion des achats ;
- Participer à la rédaction des cahiers des charges des accords-cadres ;
- Assurer la gestion des stocks ;
- Réaliser une veille des produits

Profil recherché :

Être titulaire d'un diplôme de l'Enseignement secondaire supérieur, à orientation technique, délivré par l'enseignement secondaire belge ou reconnu en Fédération Wallonie-Bruxelles, et que le poste vous intéresse,

N'hésitez pas à adresser votre candidature – lettre de motivation, Curriculum vitae, copie de diplôme et extrait de casier judiciaire de moins de 3 mois, pour le **18 octobre 2023 au plus tard**,

Que ce soit par mail, à l'adresse suivante : johan.chilot@huy.be et copie à personnel@huy.be, ou par courrier postal simple ou déposé au Secrétariat de la Direction générale à l'attention du Collège communal, Grand'Place, n°1 à 4500 HUY.

Le Département des Ressources Humaines de la Ville de Huy est à votre disposition pour toutes questions relatives à l'organisation du recrutement auprès du Responsable du Département, M.Johan CHILOT - 085/21.78.21 ext.400 - johan.chilot@huy.be.

!! Il ne sera pas tenu compte des dossiers incomplets à la date de clôture des candidatures et des candidatures déposées après la date de clôture des candidatures.