

Poste vacant temporaire – Recrutement externe Employé d'administration (H/F/X) à temps plein pour la Police administrative du Département Direction générale

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

Poste : Employé d'administration (niveau D4 - CESS)

Durée : Temps plein

Type de contrat : Contrat de travail de remplacement

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.

Profil recherché :

Être titulaire d'un diplôme de l'Enseignement secondaire supérieur, délivré par l'enseignement secondaire belge ou reconnu en Fédération Wallonie-Bruxelles, ou posséder un titre de compétence de base délivré par le Consortium de validation des compétences et correspondant au niveau de diplôme de l'enseignement secondaire supérieur, et que le poste vous intéresse,

N'hésitez pas à adresser votre candidature – lettre de motivation, Curriculum vitae, copie du diplôme et extrait de casier judiciaire de moins de 3 mois, pour le 31 mars 2023 au plus tard,

Que ce soit par mail, à l'adresse suivante : johan.chilot@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.

Le descriptif détaillé du poste se trouve sur la page « Accueil "/" "Ma Commune" "/" Services communaux" "/" Ressources humaines" du site web de la Ville de Huy www.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.