Commune de
Froidchapelle
Province de HAINAUT

AVIS DE RECRUTEMENT
DIRECTEUR GENERAL – TEMPS PLEIN

La Commune de FROIDCHAPELLE recrute un directeur général (H/F) statutaire à temps plein pour une entrée en fonction au 1er janvier 2022.

1. Missions du Directeur général

- Le directeur général est chargé de la préparation des dossiers qui sont soumis au Conseil communal ou au Collège communal. Il assiste, sans voix délibérative, aux séances de ces organes ;
- Il rédige les procès-verbaux des séances du Collège et du Conseil et en assure la transcription ;
- Sous le contrôle du Collège communal, il dirige et coordonne les services communaux et, sauf les exceptions prévues par la loi ou le décret, il est le chef du personnel. Dans ce cadre, il arrête le projet d'évaluation, le transmet à l'intéressé et au Collège communal et met en œuvre et évalue la politique de gestion des ressources humaines ;
- Il participe avec voix délibérative au jury d'examen constitué lors du recrutement ou de l'engagement des membres du personnel ;
- Le directeur général assure la présidence du Comité de direction et, après concertation avec ledit Comité, il est chargé de la rédaction des avant-projets d'organigramme, de cadre organique et de statut du personnel ;
- Le directeur général est chargé de la mise sur pied et du suivi du système de contrôle interne du fonctionnement des services communaux ;
- Le directeur général donne des conseils juridiques et administratifs au Conseil communal et au Collège communal.
- Il rappelle, le cas échéant, les règles de droit applicables, mentionne les éléments de fait dont il a connaissance et veille à ce que les mentions prescrites par la loi figurent dans les décisions. Ces avis et conseils sont annexés à la décision de l'organe concerné et transmis au directeur financier ;
- Il contresigne la correspondance et les actes de l'institution signés par le Bourgmestre ;
- Il peut infliger aux membres du personnel (sauf au Directeur financier) les sanctions disciplinaires de l'avertissement et de la réprimande sur rapport motivé du supérieur hiérarchique de l'agent.

2. Compétences

Le directeur général doit:

- Avoir des connaissances suffisantes dans les domaines administratifs et du droit nécessaires à l'exercice de la fonction;
- Avoir de bonnes compétences managériales ;
- Maîtriser les outils informatiques;
- Être apte à poursuivre des formations de manière approfondie dans les différentes matières liées à la fonction;
- Assumer les responsabilités décrites ci-dessus;
- Être capable de rechercher, analyser, synthétiser et décider après concertation;
- Pouvoir communiquer aisément tant oralement que par écrit;
- Agir dans l'intérêt de l'administration;
- Faire preuve d'initiative, d'autonomie et de rigueur;
- Faire preuve d'intégrité;
- Être capable de travailler en collaboration avec autrui dans le but d'établir des objectifs, de résoudre des problèmes et de prendre des décisions efficaces et appropriées ;
- Posséder de bonnes capacités d'adaptation, être ouvert au changement et, si nécessaire, en être le promoteur;
- Créer un climat de confiance et de convivialité;
- Être capable d'agir avec tact, discrétion et équité ;
- Faire preuve de résistance au stress.

3. Conditions générales de recrutement

- être ressortissant d'un état membre de l'Union européenne ;
- jouir des droits civils et politiques ;
- être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- être porteur d'un diplôme donnant accès à un emploi de niveau A ;
- être porteur d'un certificat de management public ou tout autre titre équivalent délivré par un organisme agréé par le Gouvernement sur avis du Conseil régional de la Formation. Ce certificat peut être obtenu pendant la première année de stage ou le cas échéant pendant la deuxième année de prolongation du stage. Cette condition n'est pas requise tant que le certificat de management public n'est pas organisé.

Les conditions doivent être réunies à la date de clôture de l'appel à candidature.

Dès lors, au plus tard à la date de clôture de l'appel à candidature, les candidats fourniront les documents suivants :

- un certificat de nationalité s'il échet ou une copie de la carte d'identité ;
- un extrait de casier judiciaire (daté de moins de trois mois) ;
- une copie du ou des titres requis.

4. Conditions particulières

Réussir :

a) une épreuve écrite permettant de juger de la maturité d'esprit des candidats, consistant en une synthèse, accompagnée de commentaires, d'un exposé de niveau universitaire, avec prise de note et traitant d'un sujet d'intérêt général (50 points).

Sont considérés comme ayant satisfait à cette épreuve écrite, les candidats qui auront obtenu 6/10.
Cette épreuve est éliminatoire.

b) une épreuve écrite d'aptitude professionnelle permettant d'apprécier les connaissances minimales requises des candidats dans les matières suivantes :

- droit constitutionnel (10 points);
- droit administratif (20 points) ;
- droit des marchés publics (20 points);
- droit civil (10 points);
- finance et fiscalité locales (20 points) ;
- droit communal (30 points) ;
- loi organique des CPAS (20 points).

Sont considérés comme ayant satisfait à cette épreuve écrite, les candidats qui auront obtenu 6/10.
Cette épreuve est éliminatoire.

c) une épreuve orale d'aptitude à la fonction et à la capacité de management permettant d'évaluer le candidat notamment sur sa vision stratégique de la fonction et sur la maîtrise des compétences nécessaires à l'exercice de cette dernière en matière de gestion des ressources humaines, de management et d'organisation du contrôle interne (50 points).

Sont considérés comme ayant satisfait à cette épreuve orale, les candidats qui auront obtenu 6/10.

Dispenses

Sont dispensés des épreuves prévues au point 4b), les directeurs généraux et les directeurs financiers d'une autre commune ou d'un C.P.A.S. nommés à titre définitif.

5. Echelle barémique

Salaire annuel brut à l'index actuel (1,7410) : minimum : 59.194,00€ - maximum : 83.568,00€ (amplitude de l'échelle : 22 ans) à adapter suivant l'ancienneté valorisable (max. 10 ans du secteur privé), pécule de vacances, allocation de fin d'année, chèques repas de 6€.

6. Candidatures

Les candidatures, accompagnées des documents requis, doivent être adressées au Collège communal de Froidchapelle, pour le 15 mars 2021 au plus tard, à l'adresse suivante :
Collège communal
Place Albert 1er, 38
6440 Froidchapelle

Ou par mail : anne.aelgoet@commune-froidchapelle.be.

Pour tous renseignements complémentaires : AELGOET Anne, directrice générale : 060/45.91.41 ou anne.aelgoet@commune-froidchapelle.be.

****