

La Ville de Jodoigne recrute un(e) Responsable du Développement Commercial (temps-plein) :

Conditions de recrutement

1. être belge lorsque les fonctions à exercer comportent une participation, directe ou indirecte, à l'exercice de la puissance publique et aux fonctions qui ont pour objet la sauvegarde des intérêts généraux de la commune, ou, dans les autres cas, être belge ou citoyen de l'Union européenne ou être en possession d'un permis de travail; d'un autre Etat faisant partie de l'Espace économique européen ou de la Confédération helvétique;
2. avoir une connaissance de la langue de la région linguistique jugée suffisante au regard de la fonction à exercer;
3. jouir des droits civils et politiques;
4. être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction;
5. justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer;
6. être âgé de 18 ans au moins ;
7. réussir un examen de recrutement.

Le (la) candidat(e) doit également être titulaire du diplôme requis.

Profil/mission

Sous la responsabilité du Directeur Général et en collaboration avec la Responsable de la Communication et de la Promotion de l'Image de la Ville de Jodoigne :

- Accompagner les projets commerciaux locaux ;
- Gérer les partenaires économiques ;
- Participer à la définition des axes stratégiques à suivre dans le but d'un développement local durable, en concertation avec le Collège communal ;
- Rechercher des partenariats à instaurer pour développer l'économie locale, y compris le logement ;
- Participer aux diverses réunions concernant le service et en assurer la gestion des procès-verbaux et la préparation des documents administratifs y afférents ;
- Rencontrer les candidats-indépendants et les guider dans leurs démarches ;
- Assurer la gestion des bases de données et le suivi administratif des dossiers ;

Qualification recherchée

- Etre titulaire d'un Graduat ou un Baccalauréat en Marketing, en Economie, en Gestion et/ou une Licence ou un Master, correspondant aux spécificités de la Gestion du Développement Commercial ;
- Une expérience dans une administration publique locale est un atout ;
- Permis de conduire B.

Compétences professionnelles

- Capacité de gestion de projets et d'organisation ;

- Sens de la confidentialité ;
- Capacité de communication tant écrite qu'orale (prise de parole en public, gestion de réunions ,...);
- Capacité de rédaction ;
- Dynamisme et sens des responsabilités ;
- Capacité relationnelle et esprit d'équipe ;
- Faire preuve de rigueur, de dynamisme et de polyvalence ;
- Etre organisé, structuré et logique.

Connaissances professionnelles

- Connaissance des différentes techniques de Gestion et de Marketing ;
- Connaissance du code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
- Connaissance des fonctionnalités de base de la suite office (Word , Excel, Outlook).

Type de contrat, régime de travail et condition particulière

- Contrat de travail à durée déterminée de 6 mois (en vue d'un CDI) ;
- Temps plein (38 heures/semaine à savoir les lundi, mardi, mercredi et jeudi de 8h00 à 12h30 et de 13h00 à 17h00 et le vendredi de 08h00 à 12h00) ;
- Barème B1.

Lieu de travail

Ville de Jodoigne – Service de Développement Economique : Marché aux Chevaux 2, 1370 Jodoigne

Procédure

Les candidat(e)s intéressé(e)s transmettront leurs CV et lettre de motivation, accompagnés d'un certificat de bonne vie et mœurs daté de moins de 3 mois et d'une copie certifiée conforme du diplôme pour le vendredi 23 février 2018 au plus tard :

- Soit par courrier : à l'attention du Collège communal de la Ville de Jodoigne, Rue du Château 13 à 1370 Jodoigne
- Soit par mail à l'adresse de : jobs@jodoigne.be

La procédure de recrutement s'articule sur deux phases :

Une épreuve écrite de mise en situation professionnelle comportant au moins :

- Conférence à résumer et à commenter sur un sujet d'ordre général sans prise de notes ;
- Institutions belges : connaissances élémentaires (Etat, régions, Communautés, Province, Communes et CPAS) ainsi que les principaux organes de la commune et du CPAS et leurs compétences ;
- Connaissance juridique, administrative et technique de la fonction de Responsable des Relations Commerciales ;
- Application pratique.

Un entretien oral visant à évaluer la motivation, les compétences professionnelles du candidat ainsi que ses capacités managériales au travers d'une analyse de cas pratique, voire au besoin ses capacités en matière de gestion de projets. Cotation sur un total de 100 points.

L'épreuve écrite est éliminatoire : seuls les candidats ayant obtenu au moins 50% à l'épreuve écrite, seront invités à participer à l'épreuve orale. Pour être déclarés lauréats de l'examen, les candidats doivent obtenir au moins 50% des points à chaque épreuve et au moins 60% des points pour l'ensemble des épreuves.