L'ADMINISTRATION COMMUNALE DE SAMBREVILLE RECRUTE

Appel externe – Constitution d'une réserve de recrutement de chauffeur permis C, temps plein, CDI.

Description de la fonction

Sous l'autorité du Brigadier, l'agent du service festivité, effectue les transports du matériel de location, chalets, tréteaux, chaises, praticables etc.... participe aux diverses tâches de manutention pour le montage d'infrastructures lors des diverses festivités. Il peut être amené à effectuer des déménagements de locaux communaux, renforcer d'autres services, comme le service du Patrimoine, Environnement et Espaces-Verts.

Vos tâches (liste non exhaustive)

En tant que chauffeur permis C :

- Effectue les transports des chalets et matériel de location ;
- Participe au montage et au démontage de chapiteaux, tente de réception et chalets ;
- Participe au montage et au démontage de podiums ;
- Participe aux travaux de manutention et au déménagement de mobilier ;
- Effectue les livraisons de matériel, bancs, tables, chaises, tréteaux, grilles d'exposition ;
- Participe à l'entretien des salles des fêtes et de leurs abords ;
- Participe à l'entretien et au nettoyage du matériel de location ;
- Aide aux autres services ;
- Effectue des transports de vivres pour les banques alimentaires ;
- Effectue des transports pour les camps scouts ;
- Entretien des véhicules (nettoyage) ;

Votre profil

- Être belge ou citoyen(ne) de l'Union européenne ;
- Être de conduite irréprochable et jouir de ses droits civils et politiques ;
- Aimer le travail d'équipe ;
- Être titulaire du permis C ;
- Disposer d'un passeport APE au moment de l'engagement est un atout

Nous vous offrons

- Une opportunité de travailler au sein d'un service public dynamique
- Un plan de carrière en application des principes généraux de la fonction publique locale
- Des occupations variées
- Un double pécule de vacances et une allocation de fin d'année
- Le remboursement des frais de transport en commun pour le chemin du travail
- Une indemnité kilométrique pour les déplacements domicile-travail réalisés à vélo
- Une Pension complémentaire deuxième pilier
- Facilité de parking gratuit sur le lieu de travail
- Gare à proximité
- Arrêt de bus à proximité

Echelle de traitement-contrat

- Un contrat à durée indéterminée à temps plein
- Un traitement en application de la Révision Générale des Barèmes (D1-D4 selon diplôme).

Programme d'examens

- Une épreuve pratique permettant de déceler les capacités du (de la) candidat(e) et de comparer son profil avec les exigences inhérentes au secteur d'activité concerné (100 points).

- Une épreuve orale (100 points).

Chacune des deux épreuves est éliminatoire et les candidats doivent y obtenir un minimum de 50% des points. Pour être déclaré(e) lauréat(e), le/la candidat(e) doit obtenir pour l'ensemble des deux épreuves un minimum de 60%.

Intéressé(e) ?

Le formulaire de candidature, les conditions et les renseignements peuvent être demandés au service du personnel de l'Administration Communale de Sambreville. (071/260.350 du lundi au jeudi de 09h.00 à 12h.00 et de 13h.00 à 16h.00 et le vendredi de 09h.00 à 12h.00).

En outre, il vous est loisible de consulter le site de la Commune de Sambreville : http://www.sambreville.be où vous pourrez trouver et/ou imprimer, le formulaire de candidature, les conditions de recrutement ainsi que le programme des examens.

La candidature doit parvenir pour le **20.11.2026** au plus tard, à Monsieur le Bourgmestre, Hôtel de ville, Grand-Place, 1 à 5060 SAMBREVILLE, soit sous pli recommandé à la Poste au plus tard à la date de clôture de l'appel public (le cachet de la poste faisant foi), soit déposé au Service du Personnel communal à l'Hôtel de Ville de SAMBREVILLE contre accusé de réception au plus tard à 12 heures, à la date de clôture de l'appel public, soit encore expédié via courrier électronique à l'adresse suivante : personnel@commune.sambreville.be.

Elle sera obligatoirement composée des documents suivants :
- du formulaire de candidature,
- d'une lettre de motivation ;
- d'une copie du(des) diplôme(s) ;
- d'une copie recto verso du permis de conduire de type C ;
- d'un extrait du casier judiciaire (de moins de six mois)
- éventuellement d'un passeport APE.

PAR LE COLLEGE

Le Directeur général,
Xavier GOBBO

Le Bourgmestre,
Olivier BORDON

Commune de Sambreville
(Service du Personnel)

Cadre réservé à l'Administration
- recevable
- irrecevable.

....., le .....

RECOMMANDE
Monsieur le Bourgmestre
De et à
5060 SAMBREVILLE

CANDIDATURE A UN EMPLOI DE : .....

N.B. : Avant de libeller leur requête, les candidat(e)s doivent s'assurer qu'ils (elles) réunissent toutes les conditions d'admissibilité requises. Ils (elles) doivent en outre veiller à fournir des renseignements exacts et complets.

Les candidatures introduites en dehors des délais prévus ainsi que les candidatures incomplètes ne seront pas acceptées. Voir remarque sous le questionnaire.

Je reconnais avoir pris connaissance des conditions d'admissibilité.

Q U E S T I O N N A I R E

(A compléter très lisiblement en caractères d'imprimerie)

NOM (*nom de jeune fille pour les femmes mariées*) : .....

PRENOMS : ..... H/F : .....

ADRESSE : rue : ..... n : ..... Boîte : .....

LOCALITE : ..... **N° postal :** .....

LIEU ET DATE DE NAISSANCE : .....

NATIONALITE : ..... NUMERO DE TELEPHONE : .....

NUMERO DE G.S.M.: .....

Adresse E-Mail : ..... @ .....

ETAT-CIVIL : célibataire – marié(e) – veuf(ve) – divorcé(e) – séparé(e).

NOM – PRENOMS DU CONJOINT (le cas échéant) : .....

NOMBRE DE PERSONNES A CHARGE : ENFANTS : ..... AUTRES : .....

REMARQUES IMPORTANTES : La candidature rédigée sur le formulaire adéquat, devra parvenir à Monsieur le Bourgmestre – Administration communale, Grand-Place 5060 SAMBREVILLE, pour le **20 novembre 2026** au plus tard, soit sous pli recommandé déposé à la poste le cachet postal faisant foi, soit déposé au Service du Personnel de l'Administration communale de SAMBREVILLE contre accusé de réception avant 12 heures, soit expédié via courrier électronique à l'adresse suivante : personnel@commune.sambreville.be.

Le présent formulaire de candidature sera obligatoirement accompagné des documents suivants :
- Du formulaire de candidature.
- D'une lettre de motivation.
- D'une copie du(des) diplôme(s).
- D'une copie recto verso du permis de conduire de type C.
- D'un extrait du casier judiciaire (de 6 mois de six mois).
- Eventuellement d'un passeport APE.

A, ... le .....
Signature du (de la) candidat(e).

(Voir verso)

Commune de Sambreville
(Service du Personnel)

ETUDES

Etudes terminées avec fruit : Diplômes, certificats ou brevets obtenus avec indications de la section, niveau et spécialités.	Année de l'octroi	Ecole ayant délivré le diplôme, certificat ou brevet

PASSE PROFESSIONNEL

FONCTIONS EXERCEES ANTERIEUREMENT		*DATES DE CONTRAT*		*DENOMINATION EXACTE DE L'EMPLOYEUR*	*TEMPS PLEIN*	*MI-TEMPS*
Grades	*Qualifications*	*Début*	*Fin*			

SITUATION PROFESSIONNELLE ACTUELLE :

.....

.....

.....