



VILLE D'AUBANGE

22 Rue Haute – 6791 ATHUS

RECRUTEMENT D'UN CHARGE DE PROJET (H/F/X) – A TEMPS PLEIN – A TITRE CONTRACTUEL – NIVEAU A1 – POUR LA VILLE D'AUBANGE ET CONSTITUTION D'UNE RESERVE DE RECRUTEMENT

Conditions de recrutement

- être belge ou ressortissant ou non de l'Union européenne. Les ressortissants hors de l'Union européenne, restent soumis à la réglementation relative à l'occupation des agents étrangers applicable en Région wallonne ;
- jouir de ses droits civils et politiques ;
- être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer ;
- être âgé de 18 ans au moins ;
- l'expérience professionnelle en gestion de projet, idéalement dans le secteur public ou parapublic est un atout ;
- la possession du permis de conduire B est un atout ;
- être porteur d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type long ou universitaire **dans le domaine de l'architecture ou en lien avec le domaine de la construction OU** d'un titre positionné aux niveaux 7 ou 8 dans le cadre francophone de certification **dans le domaine de l'architecture ou en lien avec le domaine de la construction** ;
En cas de diplôme(s) étranger(s) fournir l'équivalence délivrée par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Toutes les conditions précitées devront être remplies à la date de clôture des candidatures.

- satisfaire à l'examen de recrutement prescrit consistant en un maximum de trois épreuves :

Par épreuves, on entend un examen écrit, oral, pratique ou une candidature répondant au statut, sur base desquels la commission de sélection évalue les candidats à l'emploi et effectue une comparaison des titres et des compétences.

- Un questionnaire à choix multiple : cette épreuve est destinée à évaluer les motivations, les connaissances générales et professionnelles des candidats et leur niveau de raisonnement. Elle se présente sous la forme d'un test éventuellement standardisé et informatisé ;
- L'épreuve peut se présenter sous la forme de tests d'aptitudes et, éventuellement d'un questionnaire de personnalité qui permettent d'évaluer les compétences des candidats et le degré de concordance du profil du candidat à celui de la fonction.
Les tests sont administrés par le personnel communal formé à leur administration et interprétation. Les résultats de ces tests sont traités dans une stricte confidentialité.
- L'épreuve peut enfin se présenter sous la forme d'un entretien approfondi mené par les membres de la Commission de sélection et qui permet :
 - d'évaluer la personnalité du candidat, à savoir ses centres d'intérêt, sa sociabilité, sa résistance au stress, son esprit d'équipe, sa stabilité émotionnelle, sa faculté d'adaptation, etc. ;
 - de s'informer sur ses motivations, à savoir son intérêt pour la fonction, les besoins et valeurs qu'il cherche à satisfaire dans la vie professionnelle et qui doivent être en adéquation avec ce qui est proposé ;
 - d'évaluer ses compétences en analysant formations et expériences pour déterminer le niveau d'adéquation avec les compétences requises par la fonction à pourvoir ;
 - d'évaluer ses aptitudes, à savoir son potentiel évolutif ;
 - d'évaluer son niveau de raisonnement notamment par l'analyse de cas pratiques.

Les candidats devront obtenir au moins 50% de points à chaque épreuve et au moins 60% de points au total pour être retenus et versés dans la réserve de recrutement. Dans le cas où plusieurs épreuves sont organisées, seuls les candidats qui ont réussi l'épreuve précédente sont invités à participer à la suivante.

Il sera procédé à la constitution d'une réserve de recrutement valable pendant 2 ans et reprenant tous les candidats ayant satisfait aux examens mais non retenus dans un premier temps.

Fonction

MISSION :

Le chargé de projet (h/f/x) étudie la faisabilité de projets suite à la demande du Collège communal, prépare les dossiers techniques, matérialise les projets relatifs à la rénovation d'immeubles et du développement rural, notamment dans le cadre du Plan Communal de Développement Rural (PCDR).

Il garantit la qualité des projets, leur conformité aux réglementations en vigueur ainsi que le respect des délais et des budgets.

Le chargé de projet assure aussi la coordination entre l'administration communale et les parties externes (architectes, bureaux d'études, entrepreneurs, etc.)

ROLES ET TACHES :

Le chargé de projet étudie la faisabilité du projet et le soumet au Collège communal.

- Agir en tant que conseiller au sein de l'administration et auprès du Collège communal en offrant une expertise sur les aspects techniques et réglementaires du projet ainsi qu'en proposant des solutions innovantes et adaptées pour optimiser les coûts, renforcer la durabilité et garantir la qualité des réalisations.
- Se déplacer et étudier la faisabilité du projet.
- Estimer le budget global du projet et veiller aux éventuels subsides possibles.
- Analyser les besoins et définir des objectifs.
- Réaliser des plans spécifiques à l'étude préliminaire.
- Informer le Collège communal de l'avancement et du suivi des dossiers ainsi que l'assister d'un point de vue technique dans ses décisions.

Le chargé de projet étudie l'avant-projet validé par le Collège communal (hors procédure nécessitant une procédure de demande de permis).

- Réaliser des plans plus complets et détaillés (exemples : rénovations, réfections, toitures, bâtiments communaux..).
- Établir le cahier des charges relatif aux projets précités et participer à l'analyse des offres pour la sélection des prestataires externes.
- Établir le rapport d'attribution.
- Veiller à la complétude des dossiers DCE (dossier de consultation des entreprises).

Le chargé de projet supervise l'exécution du projet.

- Assurer la surveillance et la direction du chantier.
- Coordonner avec les entreprises, gérer les plannings, le budget, les avenants et délais d'exécution.
- Tenir un journal des travaux avec les entreprises.
- Veiller à la conformité du chantier par rapport à la réglementation en vigueur, au cahier des charges et aux plans.
- Vérification des conformités des fiches techniques.
- En cas de procédure de permis externe (réalisée par un auteur de projet externe) : coordonner les différents acteurs impliqués (auteurs de projet externes, entreprises, pouvoirs subsidiant, etc.)

- Représenter et défendre les intérêts de la Ville auprès des différents partenaires.
- En cas d'absence de procédure de permis : organiser des réunions de chantier régulières et rédiger un rapport de chantier et gérer les états d'avancement avec les entreprises.
- Assurer une communication fluide et un suivi rigoureux des demandes, remarques et décisions.
- Connaître les procédures en vigueur au niveau des marchés publics (cautionnements, avenants, travaux complémentaires, clause administratives, clause techniques, manquements...)
- Gérer les imprévus pouvant arriver en cours d'exécution, prendre les dispositions nécessaires, et au besoin adapter le projet.
- En cas d'absence de procédure de permis : assurer une bonne coordination des différents intervenants sur chantier : l'entrepreneur, les impétrants, le coordinateur sécurité santé et des sociétés spécifiques présentes...
- En cas d'absence de procédure de permis : effectuer la réception provisoire et définitive du chantier en présence des différentes parties et définir les responsabilités des différents intervenants au niveau du chantier.

Le chargé de projet participe à l'élaboration et à la présentation de dossiers dans le cadre d'appels à projets et en assure le suivi.

Effectuer d'autres tâches pour le fonctionnement du service.

SAVOIRS :

- Le territoire et l'organisation de la Ville et des institutions publiques
- Les logiciels de bureau : Word, Excel
- Les logiciels BIM : CAO et DAO sur Autocad
- Les logiciels SIG : GIG, WalOnMap, QGIS, CadGIS etc.
- Les étapes clés de la gestion de projets : conception, procédure de permis, rédaction de cahiers des charges, suivi de chantier et réception des travaux
- La législation wallonne en matière de conception d'aménagement public et de développement du territoire
- Les réglementations en construction, urbanisme, développement rural et environnement
- Normes et techniques du secteur du bâtiment : construction, transformation, techniques spéciales (HVAC), Performances Énergétiques des Bâtiments (PEB) etc.
- Les marchés publics

SAVOIR – FAIRE :

- Gérer plusieurs projets simultanément
- Assurer la direction du chantier
- Analyser un travail à effectuer et en décrire les solutions techniques
- Travailler en transversalité avec les services internes/externes
- Argumenter vis-à-vis du citoyen, du Collège communal
- Informer les riverains, le Collège communal
- Collaborer avec le Collège communal, les services administratifs de la Ville, les impétrants, les pouvoirs subsidiant.
- Coordonner, négocier avec les entrepreneurs et les intervenants extérieurs, ...
- Adapter la communication en fonction des personnes et des situations
- Faire face à des situations inattendues
- Respecter les délais impartis
- Gérer les dossiers dans le respect de la réglementation et des procédures administratives
- Préparer les dossiers avec soin et rigueur
- Organiser et animer des réunions
- Rédiger des rapports de réunion, des procès-verbaux
- Résister à la pression des entreprises privées et des enjeux financiers
- Gérer le stress
- Respecter la confidentialité et le devoir de réserve et de neutralité

SAVOIRS-ETRE :

- Organisé - Précis - Ordonné - Rigoureux - Tenace - Patient
- Esprit d'équipe - Autonome
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Flexible - Créatif - Adaptable
- Esprit d'initiative - Proactif - Réactif - Capable de fermeté
- Bonne communication orale et écrite - Diplomate - Courtois - Sens de l'écoute

Conditions de travail

Régime de travail	Temps plein
Contrat	CDD (en vue d'un CDI)
Salaire (temps plein)	Barème A1 : min 22.032,79 € - max 34.226,06 € ; soit indexé au 01/03/2026 : min 47.694,38 € - max 74.089,15 € (montans annuels bruts pour un temps plein)
Avantages	<ul style="list-style-type: none">- Chèques-repas- Pécule de vacances- Allocation de fin d'année- Pension du deuxième pilier (épargne pension)

Dossier de candidature

- À adresser sous pli recommandé au Collège communal d'AUBANGE
22, rue Haute à 6791 ATHUS
ou
- À déposer contre accusé de réception au service du personnel de la Ville d'AUBANGE
38, rue Haute à 6791 ATHUS
ou
- À envoyer par mail au service du personnel de la Ville d'AUBANGE (un accusé de réception sera renvoyé)
job@aubange.be

Les documents à annexer à l'acte de candidature sont les suivants :

- lettre de motivation ;
- curriculum vitae ;
- copie du diplôme requis ou de l'équivalence ;
- extrait de casier judiciaire (**modèle de base : 595**) daté de moins de 3 mois ;
- copie du permis de séjour, le cas échéant ;
- document(s) d'aide à l'emploi, le cas échéant.

Tout dossier incomplet à la date de clôture du dépôt des candidatures sera écarté d'office.

En cas de réussite des épreuves, les candidats devront aussi fournir :

- copie recto/verso de la carte d'identité ;
 - justificatif(s) ou attestation(s) d'expérience professionnelle ;
- avant de pouvoir prétendre à une désignation par le Collège communal.

Les candidatures doivent être rentrées **pour le 20 mai 2026 au plus tard**, la date de l'accusé de réception faisant foi.

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès du service du personnel (☎ 063/38.09.58 ou 063/38.09.59 ou 063/43.03.22).

Ville d'AUBANGE, le 30 avril 2026

Par le Conseil,

Le Directeur général f.f.,
(s) LESPAGNARD A.

Le Bourgmestre,
(s) KINARD F.