



Commune de Frasnès-lez-Anvaing recrute

Par voie de recrutement, promotion et mobilité son futur **DIRECTEUR GÉNÉRAL (H/F)** temps plein statutaire

A. CONDITIONS GÉNÉRALES DE RECRUTEMENT

1. Être ressortissant d'un état membre de l'Union Européenne ;
2. Jouir des droits civils et politiques ;
3. Être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
4. Être porteur d'un diplôme donnant accès à un emploi de niveau A ;
5. Être lauréat de l'examen ;
6. Avoir satisfait au stage.

B. DE PROMOTION

L'emploi de Directeur général est accessible, par promotion :

- Aux agents titulaires du grade de niveau A disposant de 5 années d'ancienneté dans ces niveaux.
- Aux agents de niveau D6, B, C3 et C4 disposant de dix années d'ancienneté dans ces niveaux.

C. DE MOBILITÉ

Les directeurs généraux et directeurs généraux adjoints d'une autre commune ou d'un C.P.A.S, nommés à titre définitif, peuvent se porter candidat à une fonction équivalente mais ne disposent cependant d'aucun droit de priorité et ce, sous peine de nullité.

D. MISSIONS ET COMPÉTENCES DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Les missions du Directeur général sont reprises dans le CDLD, dont principalement :

- Il est chargé de la préparation des dossiers qui sont soumis au Collège et Conseil communaux ;
- Il donne des conseils juridiques et administratifs à ses organes et y assiste sans voix délibérative ;
- Il rédige les procès-verbaux ainsi que les transcriptions de ceux-ci ;
- Il est chargé de la mise en œuvre des axes politiques traduits dans le PST. Dans ce cadre, il met en œuvre et évalue la politique de gestion des Ressources Humaines.
- 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. Il est, de ce fait, en charge des projets d'évaluation du personnel ;
- Il participe avec voix délibérative, aux jurys d'examens (recrutement, promotions, etc.) du personnel communal ;
- Il assure la présidence du Comité de Direction visé à l'article L1211-3 du CDLD et, après concertation avec ledit Comité, et chargé de la rédaction des projets d'organigramme, de cadres et de statuts du personnel ;
- Enfin, il est chargé de la mise sur pied et du suivi du système de contrôle interne.

Il doit également :

- Poursuivre des formations de manière approfondie dans les différentes matières liées à la fonction ;
- Etre capable de rechercher, analyser, synthétiser, décider après concertation ;
- Coordonner tous les départements/services de l'Administration ;
- Communiquer clairement, tant à l'écrit qu'à l'oral ;
- Agir dans l'intérêt de l'Administration.

E. MODALITES DE L'EXAMEN

L'examen comporte les épreuves suivantes :

1. Une épreuve écrite éliminatoire d'aptitude professionnelle permettant d'apprécier les connaissances minimales requises dans les matières suivantes :
 - droit constitutionnel;
 - droit administratif;
 - droit des marchés publics;
 - droit civil;
 - droit social ;
 - finances et fiscalité locales;
 - droit communal et loi organique des C.P.A.S;
2. 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 ;

Chaque épreuve est éliminatoire.

Les candidats doivent obtenir 50% de moyenne dans chaque épreuve et 60% au total des deux épreuves. Dans le cadre de la pondération totale, il y a lieu de tenir compte du fait que certains candidats bénéficient de dispenses pour la partie "aptitudes professionnelles".

Dans le cas où un ou plusieurs candidats sont dispensés de l'épreuve d'aptitudes professionnelles, celle-ci devient éliminatoire pour les candidats non dispensés de ladite épreuve.

Sont dispensés de l'épreuve écrite d'aptitudes professionnelles : Par la voie de promotion : les agents nommés à un grade au moins égal à celui de chef de bureau (niveau A) et Par la voie de mobilité : les Directeurs Généraux, Directeurs Généraux adjoints d'une autre commune ou d'un C.P.A.S. nommés à titre définitif lorsqu'ils se portent candidat à une fonction équivalente.

Aucun candidat ne peut être dispensé de l'épreuve orale visée au point E2.

Sont considérés comme ayant satisfait à l'examen, les candidats ayant obtenu au moins 50% des points à chaque épreuve et 60% au total.

F. DESIGNATION

Sur base du rapport établi par le jury, le Collège communal propose au Conseil communal un candidat. Le Collège communal motive son choix.

Aucun droit de priorité ne peut être donné aux candidats à la mobilité exerçant cette fonction dans une autre commune ou un autre CPAS et ce, sous peine de nullité

INTÉRESSÉ (E) ?

Les candidatures sont à adresser par lettre recommandée à la poste, pour le 31 mai 2026 au plus tard, le cachet de la poste faisant foi, à l'adresse suivante : Administration communale – Recrutement d'un Directeur général – Place de l'Hôtel de Ville 1 – 7911 Frasnes-lez-Anvaing

Les candidatures seront accompagnées des documents suivants :

- a. d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae
- b. d'un extrait du casier judiciaire de type 1 datant de moins de 3 mois
- c. d'une copie lisible de la carte d'identité et une copie lisible des titres requis.
- d. Les candidat(e)s titulaires d'un diplôme étranger devront apporter la preuve que le titre étranger est équivalent au diplôme belge exigé. Si le diplôme est rédigé dans une langue autre que le français, les candidat(e)s devront fournir la traduction du diplôme effectuée par un traducteur juré.
- e. d'un certificat de domicile avec mention de la nationalité
- f. En ce qui concerne les Directeurs généraux d'une autre commune ou d'un CPAS nommés à titre définitif lorsqu'ils se portent candidats à l'examen dans une fonction équivalente, une attestation justifiant de leur nomination à titre définitif.

Les dossiers incomplets ou réceptionnés hors délai ne seront pas acceptés.

Tout renseignement complémentaire peut être obtenu auprès du service RH de préférence par mail à l'adresse : rh@frasnes-lez-anvaing.be