

**39, Avenue de la Libération – 6791 ATHUS**

**Recrutement d’un(e) DIRECTEUR(TRICE) GENERAL(E) STATUTAIRE pour le cpas d’Aubange**

**Fonction**

* Diriger et dynamiser l’administration. Sous le contrôle du Président du Conseil de l’action sociale, le Directeur Général instruit les affaires, dirige l’administration et est le chef du personnel. Dans ce cadre, il arrête le projet d’évaluation de chaque membre du personnel et le transmet à l’intéressé et au Bureau permanent. Il met en œuvre et évalue la politique de gestion des ressources humaines.
* Le Directeur général est chargé de la mise sur pied et du suivi du système de contrôle interne du fonctionnement des services du CPAS.
* Il assiste aux réunions du Conseil de l’action sociale et du Bureau permanent et rédige les procès-verbaux de ses assemblées pour lesquels il est garant de la légalité.
* Il assure le secrétariat du Comité de concertation.
* Il contresigne tous documents officiels émanant du CPAS.
* Il remplit une mission de conseil et de disponibilité à l’égard de l’ensemble des membres du Conseil de l’action sociale.
* Il donne des conseils juridiques et administratifs au Conseil de l’action sociale et au Bureau permanent. Il rappelle 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.
* Il rédige le contrat d’objectifs de l’institution sur base de la lettre de mission qui lui est confiée par le Bureau Permanent. Celles-ci déterminent les principaux axes sur lesquels les équipes sociales et administratives travailleront le temps de la législature et fixe les actions à mettre en place pour y parvenir.
* Il a la garde des archives.

**Conditions de recrutement**

* être ressortissant d’un Etat membre de l’Union Européenne.;
* 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 ;
* être porteur d’un diplôme donnant accès à un emploi de niveau A, à savoir une licence ou un master universitaire ;

**Modalités de contact**

Les candidatures accompagnées des documents requis devront être adressées à Monsieur le Président du Conseil de l’Action Sociale, sous pli recommandé à la poste, ou déposées personnellement au service du personnel contre accusé de réception. Le Conseil fixera ultérieurement la date de dépôt des candidatures.

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

- Un extrait d’acte de naissance ;

- Un extrait de casier judiciaire modèle 1 daté de moins de trois mois ;

- Un curriculum vitae ;

- Une copie du diplôme donnant accès aux emplois de niveau A.

- Une copie du 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 ou, pour les candidats qui sont dispensés dudit certificat, une attestation justifiant de leur nomination, à titre définitif, en date du 1er septembre 2013, dans la fonction de directeurs généraux ou de directeurs financiers d’une autre commune ou d’un CPAS ;

- Pour les directeurs généraux d’un autre CPAS nommés à titre définitif lorsqu’ils se portent candidat à l’examen de recrutement, une attestation justifiant de leur nomination à titre définitif.

Les candidatures doivent être rentrées pour le 15 septembre 2016 au plus tard, le cachet de la poste ou la date de l’accusé de réception faisant foi.

Les candidatures incomplètes ou reçues hors délai ne seront pas prises en compte.

Tout renseignement complémentaire peut être obtenu à l’adresse précitée ou par courriel :

* Romain Gaudron (chef du service du personnel) : gaudronr@aubange.be
* Tomaso Antonacci (directeur général de la commune d’Aubange : tomaso.antonacci@aubange.be