Royaume de Belgique
Province de Luxembourg

VILLE D'AUBANGE

22 Rue Haute – 6791 ATHUS

RECRUTEMENT D'UN CHARGE DE PROJET EN DEVELOPPEMENT TERRITORIAL (H/F/X) - A TEMPS PLEIN - A TITRE CONTRACTUEL - NIVEAU B1 - 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 ;
- Être âgé de 18 ans au moins ;
- La possession du permis de conduire B est un atout ;
- Sont considérés comme atouts, sans être des conditions exclusives d'accès à la fonction: toute formation technique liée à l'architecture, à la construction ou à l'aménagement du territoire ou encore une expérience en gestion ou suivi de projets, en suivi de marchés publics, en gestion de dossiers financés ou au sein d'un pouvoir public ;
- Être porteur d'un diplôme de bachelier ou d'un titre positionné au niveau 6 du cadre francophone des certifications dans un domaine pertinent pour la fonction, notamment la construction, l'urbanisme, l'aménagement du territoire, l'environnement, l'énergie, l'architecture, la gestion de projets, l'administration ou la gestion ;
  En cas de diplôme(s) étranger(s), fournir l'équivalence délivrée par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

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

- satisfaire à l'examen de recrutement prescrit consistant en une épreuve orale se présentant sous la forme d'un entretien approfondi mené par les membres de la commission 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.

Seuls les candidats qui ont réussi l'épreuve précédente sont invités à participer à la suivante. Les candidats devront obtenir au moins 50% de points à chaque épreuve et au moins 60% de points au total pour être retenus.

Dès après le recrutement, 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 projets coordonne et assure le suivi des projets communaux, qu'ils soient liés au développement urbain ou rural, à l'aménagement du territoire, aux espaces publics, au patrimoine immobilier ou à d'autres programmes et investissements communaux.
Il peut notamment être amené à assurer le suivi des projets menés dans le cadre du Développement Urbain (DU), du Plan communal de développement rural (PCDR) ainsi que des programmes et appels à projets auxquels la Ville participe.
Lorsque la conception ou le suivi technique est confié à un architecte, un auteur de projet, un bureau d'études ou un autre prestataire externe, le chargé de projets en assure la coordination et le suivi pour le compte de la Ville.

RÔLE ET TÂCHES :

1. Coordonner et assurer le suivi des projets

- Participer à l'analyse des besoins et objectifs ainsi qu'à l'examen de la faisabilité des projets.
- Organiser et suivre les différentes étapes des projets et coordonner les intervenants.
- Veiller au respect des échéances, des budgets et des décisions prises et signaler les difficultés rencontrées.
- Assurer un reporting régulier sur l'état d'avancement des projets.

2. Assurer le suivi administratif et financier des projets

- Assurer le montage et le suivi administratif et financier des dossiers et veiller à leur cohérence avec les objectifs, le calendrier et le budget des projets.
- Identifier les possibilités de financement et assurer le suivi des démarches nécessaires, dans le respect des conditions et échéances applicables.
- Coordonner, avec les services compétents, la préparation des décisions, procédures et marchés publics nécessaires à la réalisation des projets.
- Suivre l'évolution administrative et financière des dossiers et signaler, le cas échéant, les adaptations qui pourraient s'avérer nécessaires.

3. Coordonner les études et la réalisation

- Participer à la définition des besoins à confier aux auteurs de projets, bureaux d'études et autres prestataires externes, en collaboration avec les services concernés et autorités compétentes.
- Analyser les propositions et documents remis, veiller à la prise en compte des objectifs de la Ville et assurer le suivi des adaptations demandées.
- Coordonner les relations entre la Ville, les prestataires, entreprises, administrations et autres partenaires.
- Suivre la réalisation des projets, participer aux réunions utiles et veiller à leur bonne exécution jusqu'à la réception et à la clôture.

Selon ses compétences et la nature du dossier, le chargé de projets peut prendre directement en charge certains aspects techniques ou études préliminaires ne nécessitant pas le recours à un auteur de projet externe.

4. Contribuer au suivi des programmes et au développement territorial

- Contribuer au suivi et à la mise en œuvre des projets communaux relevant notamment du développement urbain, du PCDR, de l'aménagement des espaces publics ou du patrimoine immobilier.
- Identifier les opportunités de projets, de partenariats ou de financement et les porter à la connaissance des autorités communales.
- Assurer les relations avec les administrations, pouvoirs subsidiants, partenaires institutionnels et instances de suivi.
- Participer aux démarches de concertation, d'information et de communication nécessaires à la bonne mise en œuvre des projets.

Le chargé de projets peut être amené à effectuer toute autre tâche en lien avec ses compétences et nécessaire au bon fonctionnement du service.

SAVOIR :

- La fonction requiert une bonne connaissance des principes de gestion de projets, des mécanismes de financement public et des principales procédures utiles au suivi des projets, notamment en matière de marchés publics, d'aménagement du territoire, d'urbanisme, de développement urbain et rural, d'environnement et de construction.
- Une bonne compréhension du fonctionnement d'une administration publique et des différentes étapes d'un projet d'aménagement ou de construction est également requise.
- La connaissance des outils SIG ou CAO/DAO constitue un atout.

SAVOIR – FAIRE :

- Gérer plusieurs projets simultanément, organiser les priorités et assurer leur progression dans le respect des objectifs fixés.
- Analyser et synthétiser les informations administratives, financières et techniques nécessaires au suivi des projets.
- Coordonner des intervenants multiples et assurer le suivi des décisions, demandes et adaptations nécessaires.
- Travailler en transversalité, assurer une circulation efficace de l'information.
- Rédiger des notes, rapports, courriers et procès-verbaux de manière claire et précise.

SAVOIR-ÊTRE :

- Organisation, méthode, rigueur et sens des priorités.
- Capacité d'analyse, esprit d'initiative et capacité d'adaptation.
- Sens de l'écoute et aptitude à la concertation.
- Bonne communication orale et écrite.

Conditions de travail

Régime de travail	38 heures/semaine, temps plein
Contrat	CDD en vue d'un CDI
Salaire	Barème B1 : min 18.026,82 € - max 25.011,57 € (montants annuels bruts pour un temps plein) à l'index du 1er septembre 2026 : 2,2080
Avantages	- Chèques-repas (8 €/ jour presté) - Pécule de vacances - Allocation de fin d'année - Pension du deuxième pilier (épargne pension : 3% du salaire brut) - 27 jours de congé (pour une année complète de prestation à temps plein)

Dossier de candidature

- A adresser sous pli recommandé au Collège communal d'AUBANGE
  22, rue Haute à 6791 ATHUS

ou

- A déposer contre accusé de réception au service du personnel de la Ville d'AUBANGE
  38, rue Haute à 6791 ATHUS

ou

- A 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 **18 novembre 2026** au plus tard, le cachet de la poste ou 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 22 octobre 2026
Par le Conseil,

Le Directeur général,
(s) LESPAGNARD A.

Le Bourgmestre,
(s) KINARD F.