

L’ADMINISTRATION COMMUNALE DE MOLENBEEK-SAINT-JEAN RECRUTE !

*HET GEMEENTEBESTUUR WERFT AAN !*

[**Architecte** **niv a – Permis d’urbanisme**] (H/F/X)

La fonction qui vous attend

La fonction consiste à traiter les demandes de permis d’urbanisme au sein de l’équipe permis d’urbanisme

Le profil que nous attendons

**Traitement des permis d’urbanisme**

* Analyse des dossiers d’urbanisme entrants ‘nouveaux dossiers’
* Vérification de la complétude et traitement administratif
* Analyse approfondie des dossiers
* Présentation des dossiers au sein de l’équipe et partage d’avis au sein du service
* Présentation des dossiers à l’échevin de l’urbanisme
* Rédaction de l’avis préalable et/ou de l’avis de commission de concertation motivé selon les règlementations en vigueur et tenant compte de l’avis de l’Echevin de l’urbanisme
* Vérification des plans modificatifs introduits en cours de procédure
* Participation à des réunions avant introduction de dossiers de PU

**Général**

* Informations complémentaires mail et téléphone pour l’état d’avancement des PU traités
* Tenue de réunion avec architectes
* Tenue à jour des réglementations urbanistiques en vigueur
* En parallèle, possibilité de suivi de diverses réunions soit inter-services soit extérieures (développement au CIRB de programme, de données, perspective, Urban ou cabinet ministériel, ordre des architectes,…)

Nous offrons

* Une mission professionnelle au cœur d’une commune riche en défis socio-économiques,
* Un CDI – 4/5ème temps ,
* Prime de fin d’année,
* Intervention dans les transports en commun STIB équivalente à 100%
* Prime de bilinguisme en cas de réussite des examens Selor (ou possession des certificats)
* Un mensuel brut équivalent au grade barémique de niveau [X]

Convaincu.e ?

Envoyez-nous votre candidature au plus tard le [XX/XX/XXXX] par mail à l’adresse suivante :
candidatures@molenbeek.irisnet.be
ou par courrier:

Administration communale de Molenbeek-Saint-Jean

Rue Comte de Flandre, 20

1080 Molenbeek-Saint-Jean

Les dossiers de candidatures doivent impérativement être accompagnés :

* De la référence du poste dans l’objet de votre candidature,
* D’un CV à jour,
* D’une lettre de motivation,
* D’une copie du diplôme requis (ou équivalence).

Les dossiers incomplets