

Employeur

Administration Communale de Molenbeek-Saint-Jean
Service Urbanisme

Profil

Vous êtes architecte.

Pour assumer le caractère dynamique de la fonction, vous possédez des capacités de communication, un bon esprit d'analyse et de synthèse, une bonne capacité d'adaptation, de l'organisation et un bon esprit d'équipe. Vous êtes capable de travailler de manière indépendante et d'adapter votre travail en fonction des priorités. Vous êtes également créatif, flexible et enthousiaste.

Vous possédez une connaissance de l'environnement Windows, Internet Explorer, Microsoft Office. La connaissance de logiciels d'architecture est un plus (ArchiCad)

La maîtrise de la seconde langue nationale est un atout supplémentaire ou à tout le moins devra être acquise par la suite.

Une expérience au niveau des institutions régionales ou communales est également un atout.

Description de la fonction

La fonction est évolutive et vise à traiter l'une des matières suivantes :

La fonction vise à assurer, au sein du service de l'urbanisme, aussi bien le traitement des demandes de permis d'urbanisme que le suivi de dossiers de planification liés à la révision ou la réalisation des PPAS. Il s'agit également de traiter des renseignements urbanistiques (analyse fine et logique en fonction de la structure et d'autres éléments), confirmation du nombre de logements,... et ponctuellement de patrimoine.

- Pour la matière des permis d'urbanisme, rédaction d'avis motivés en fonction des réglementations en vigueur (effectue l'accusé compét-incomplet, détermine la procédure à suivre, rédige l'avis, analyse les plans modificatifs,...)
- Tenue de réunions avec le public ou les architectes en charge des dossiers.
- Pour la matière de la planification, élaboration de pré-étude interne, rédaction de cahier des charges de désignation de bureaux d'études, choix des offres et établissement de la réalisation des PPAS ou règlements d'urbanisme.
- Visites sur terrain dans le cadre de la délivrance de permis ou de renseignements urbanistiques

Veille au respect des diverses législations et des délais légaux

Comment postuler ?

Envoi de votre CV et d'une lettre de motivation signée + copie du diplôme requis, avant le 31/03/2017
Poste libre à pd. 24042017

par courrier à : Administration Communale de Molenbeek-Saint-Jean

Service GRH – ref URBANISME

Rue Comte de Flandre 20 – 1080 Bruxelles

Par e-mail : candidature@molenbeek.irisnet.be

L'administration communale de Molenbeek-Saint-Jean poursuit sa politique de diversité, de non-discrimination et d'égalité des chances. Elle est avant tout à la recherche de talents et compétences.