



Die Gemeindeverwaltung Lontzen stellt ein:

Einen technischen Bürochef (M/W/X) IM RANG A1

Für eine unbefristete vertragliche Einstellung in
Vollzeit für die Leitung des Bauamtes der Gemeinde Lontzen

DIPLOMVORAUSSETZUNGEN :

- Inhaber eines Diploms des Hochschulunterrichts des kurzen Typs in den Fachrichtungen Architektur, Raumordnung und Städtebau, Bautechnik, Ingenieurwesen.

Das Diplom muss sowohl die Allgemeinbildung wie auch die beruflichen Kenntnisse nachweisen, die sich auf die auszuübende Funktion beziehen. Ausländische schulische Nachweise werden bei der Anwerbung nur berücksichtigt, wenn eine Gleichstellung vorliegt.

ALLGEMEINE BEDINGUNGEN:

- Belgier(in) oder Bürger(in) der Europäischen Union sein;
- Gründliche Kenntnisse der deutschen und französischen Sprache, in Wort und Schrift;
- Im Besitz der bürgerlichen und politischen Rechte sein;
- Von einwandfreier Führung sein;
- Für männliche Bewerber, geboren bis 31. 12. 1975 einschließlich, der Milizgesetzgebung genügen;
- Den Beweis der körperlichen Tauglichkeit zur Ausübung der Funktion erbringen;
- Im Besitz des Führerscheins Klasse B sein;
- die Anwerbungsprüfung bestehen.

ZU DEN AUFGABEN GEHÖREN:

- Leitung des Bauamtes und des Personals;
- Leitung von Hochbau- und Tiefbauprojekten: vollständige Umsetzung inkl. Subsidianträge (Deutschsprachige Gemeinschaft, Wallonische Region, EU-Projekte...);
- Raumordnung und Städtebau;
- Vorbereitung und Bearbeitung von Beschlüssen des Gemeindegremiums und des Gemeinderates: Allgemeine Beschlussfassungen und Umsetzung der Beschlüsse;
- Sekretariat des Wegeausschusses;
- Öffentliches Auftragswesen;
- Technische Beratung des Bauhofes;
- Gemeindevertreter für die technischen Belange;
- Ansprechpartner für Bürger, Projektautoren, für die politischen Vertreter für die den Dienst betreffenden Bereiche;

WIR ERWARTEN:

- Einen/e Kollegen/in, der/die ein Team motivieren und leiten kann;
- Erfahrung in den Aufgabenbereichen;
- Dynamik, Initiative, Unparteilichkeit, kritischen Sinn, Präzision, Methode, Verfügbarkeit und Flexibilität;
- sehr gute analytische und schriftliche Fähigkeiten;
- Verantwortungsbewusstsein und Teamgeist;
- Stressresistenz;
- Gutes Organisationsvermögen
- Sehr gute EDV-Kenntnisse der allgemeinen Gebrauchsssoftware;
- Kenntnisse in der Bautechnik, in der Raumordnung und dem Städtebau, in der öffentlichen Auftragsvergabe
- Die Bereitschaft sich Fortzubilden

WIR BIETEN:

- einen unbefristeten Arbeitsvertrag für eine Vollzeitstelle
- eine kontinuierliche Entwicklung nach den Gehaltstabellen der Gemeinde Lontzen
- Weiterbildungsmöglichkeiten

FOLGENDE UNTERLAGEN MÜSSEN DER KANDIDATUR BEILIEGEN:

- Motivationsschreiben;
- Lebenslauf mit Lichtbild;
- Abschrift des oder der Diplome;
- gegebenenfalls Nachweis über die deutschen Sprachkenntnisse;
- Geburtsurkunde;
- Nationalitätsbescheinigung;
- Führungszeugnis, gegebenenfalls Milizbescheinigung;

Bewerbungen sind **per Einschreiben** bis spätestens zum **26. März 2025** zu richten an

**Das Gemeindegremium der Gemeinde Lontzen
Kirchstraße 46
4710 Lontzen**

Kontaktperson: Herr Manuel STANER – Generaldirektor, per Tel.: 087/89 80 60 oder per Mail an manuel.staner@lontzen.be

L'Administration communale de Lontzen recherche
UN RESPONSABLE TECHNIQUE (H/F/X) AU GRADE A1

pour un engagement contractuel à durée indéterminée à temps plein pour la direction du service Travaux de la commune de Lontzen

DIPLÔME REQUIS :

- Être titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur du type court dans les domaines de l'architecture, de l'aménagement territorial et du développement rural, des techniques de construction ou de l'ingénierie.

Le diplôme doit attester tant la connaissance générale que les connaissances professionnelles en rapport avec la fonction à exercer.
Les certificats scolaires étrangers seront pris en considération en cas de reconnaissance par la Communauté Germanophone.

CONDITIONS DE RECRUTEMENT :

- Être belge ou citoyen de l'Union européenne ;
- Avoir une connaissance approfondie de l'allemand et du français, tant à l'écrit qu'à l'oral ;
- Jouir de ses droits civils et politiques ;
- Être de conduite irréprochable ;
- Pour les candidats masculins, nés jusqu'au 31 décembre 1975 inclus, satisfaire à la législation sur la milice ;
- Apporter la preuve de l'aptitude physique à l'exercice de la fonction ;
- Être en possession du permis de conduire de catégorie B ;
- Réussir l'examen de recrutement.

MISSIONS :

- Gestion du service travaux et de son personnel ;
- Gestion des projets de construction et de génie civil :
Réalisation complète, y compris les demandes des subsides (Communauté germanophone, Région wallonne, projets européens, etc.) ;
- Aménagement du territoire et développement rural ;
- Préparation et traitement des délibérations du Collège communal et du Conseil communal : prise de décisions générales et mise en œuvre des délibérations ;
- Secrétariat du Comité de la voie publique ;
- Marchés publics ;
- Conseils techniques pour le service de voirie ;
- Représentant de la commune pour les questions techniques ;
- Personne de contact pour les citoyens, les auteurs des projets ainsi que les mandataires relevant du service travaux ;

NOS ATTENTES :

- Un/une collègue capable de motiver et de diriger une équipe ;
- Une expérience dans le domaine d'activité;
- Dynamisme, initiative, impartialité, sens critique, précision, méthode, disponibilité et flexibilité ;
- De très bonnes capacités analytiques et de rédaction ;
- Sens des responsabilités et esprit d'équipe ;
- Résistance au stress;
- Bonne capacité organisationnelle;
- Très bonnes connaissances informatiques des logiciels d'usage courant ;
- Connaissance des techniques de construction, de l'aménagement territorial et du développement rural ainsi que des marchés publics
- Être disposé à suivre des formations

NOUS OFFRONS :

- un contrat de travail à durée indéterminée pour un travail hebdomadaire de 19 heures minimum et de 38 heures maximum
- une évolution continue selon les barèmes de la commune de Lontzen
- des possibilités de formation continue

LE DOSSIER DE CANDIDATURE DOIT COMPRENDRE :

- Une lettre de motivation ;
- Un curriculum vitae avec photo du/de la candidat(e) ;
- Une copie du/des diplôme(s) ;
- Le cas échéant un justificatif des connaissances approfondies de la langue allemande ;
- Un extrait d'acte de naissance ;
- Un certificat de nationalité ;
- Un certificat de bonne vie et mœurs, le cas échéant le certificat de milice ;

Les candidatures doivent être envoyées **par courrier recommandé** pour le **26 mars 2025** au plus tard :

**À l'attention du Collège communale de la Commune de Lontzen
Rue de l'Eglise, 46
4710 Lontzen**

Personne de contact : Manuel STANER – Directeur général (Tél. : 087/89 80 60) ou par mail à manuel.staner@lontzen.be