



L'Administration communale de Lontzen recherche

UN(E) ATTACHÉ(E) SPÉCIFIQUE ET PLUS PRÉCISÉMENT UN(E) CONSEILLER(ÈRE) EN URBANISME ET AMÉNAGEMENT TERRITORIAL (H/F/X) AU GRADE A1sp

pour un engagement contractuel à durée indéterminée à temps plein ou à temps partiel
au sein du service Travaux de la commune de Lontzen

DIPLÔME REQUIS :

- Être titulaire d'un master en architecture, en urbanisme et aménagement territorial ou d'un ingénieur civil spécialisé en architecture ou d'un autre master avec au moins 10 crédits dans le domaine de l'aménagement territorial et de l'urbanisme ;

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 :

- Traitement des dossiers d'aménagement du territoire : demandes de permis d'urbanisme, plans d'aménagement communal, permis d'environnement, permis uniques, études d'incidence sur l'environnement, mobilité, etc. ;
- Supervision et secrétariat de la Commission consultative communale d'aménagement du territoire et de mobilité ;
- Conseils généraux en matière d'aménagement du territoire et rédaction d'avis ;
- Participation aux réunions techniques ;
- Architecte communal, accompagnement des projets de construction

NOS ATTENTES :

- Un(e) collègue capable de s'intégrer dans notre équipe et de la renforcer ;
- Une personnalité flexible, sociable et motivée, ayant de l'expérience dans les relations humaines ;
- Connaissance des textes juridiques relatifs à l'aménagement du territoire et à la législation environnementale ;
- Grande capacité d'organisation ;
- Avoir une bonne maîtrise des outils informatiques.

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) ;
- 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, par Tél. : 087/89 80 60 ou par mail à manuel.staner@lontzen.be

Die Gemeindeverwaltung Lontzen sucht

EINEN SPEZIFISCHEN ATTACHÉ BEZIEHUNGSWEISE EINE/N RAUMORDNUNGS- UND STÄDTEBAUBERATER/IN (M/W/X) IM RANG A1sp

Für eine unbefristete vertragliche Einstellung in Vollzeit oder Teilzeit im Bauamt der Gemeinde Lontzen

DIPLOMVORAUSSETZUNGEN:

- Inhaber eines Masters in Architektur, in Raumordnung und Städtebau oder eines Zivilingenieurs Fachrichtung Architektur oder eines anderen Masters mit mindestens 10 Kreditpunkten im Bereich der Raumordnung und des Städtebaus;

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 guter Führung sein;
- Für männliche Bewerber, geboren bis zum 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:

- Bearbeitung von Raumordnungsakten: Bauanträge, kommunale Bebauungspläne, Umweltgenehmigungen, Globalgenehmigungen, Umweltverträglichkeitsstudien, Mobilität usw.;
- Betreuung und Sekretariat des Kommunalen Beratungsausschuss für Raumordnung
- und Mobilität;
- Allgemeine Raumordnungsberatung und Erstellung von Gutachten;

- Teilnahme an technischen Versammlungen;
- Gemeindecarchitekt, Begleitung von Bauprojekten;

WIR ERWARTEN:

- Einen/e Kollegen/in, der/die sich in unser Team integriert und dieses verstärkt;
- Eine flexible, kontaktfreudige, motivierte und im Umgang mit Menschen erfahrene Persönlichkeit;
- Kenntnisse der Rechtstexte der Raumordnungs- und Umweltgesetzgebung;
- Gutes Organisationsvermögen;
- Sehr gute EDV-Kenntnisse der allgemeinen Gebrauchsssoftware;

WIR BIETEN:

- einen unbefristeten Arbeitsvertrag für eine wöchentliche Arbeitsleistung von min. 19 / max. 38 Stunden.
- eine kontinuierliche Entwicklung nach den Gehaltstabellen der Gemeinde Lontzen;
- Weiterbildungsmöglichkeiten;

FOLGENDE UNTERLAGEN MÜSSEN DER KANDIDATUR BEILIEGEN:

- Motivationsschreiben;
- Lebenslauf mit Lichtbild;
- Kopie des oder der Diplome;
- Führungszeugnis, gegebenenfalls Milizbescheinigung;

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

Das Gemeindecollcgium 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