



La commune de Grez-Doiceau recrute :

## Un(e) employé(e) d'administration pour le département du secrétariat

### Profil souhaité :

- Baccalauréat/ Graduat en secrétariat de direction.
- Excellentes capacités d'expression écrite et orale.

### Description de la fonction :

Au sein du service secrétariat de la Commune, l'agent devra notamment assurer les missions et objectifs suivants :

- a) accueil de la population;
- b) utilisation des outils bureautiques;
- c) gestion des dossiers administratifs, gestion des dossiers du Collège communal et du Conseil communal;
- d) rédaction de courriers et rapports.

### Conditions :

- Etre en possession du passeport APE.
- Contrat temps plein à durée déterminée pouvant déboucher sur un CDI.
- Salaire à définir en fonction des barèmes applicables selon votre expérience et votre diplôme.

Les candidatures sont à adresser **par courrier postal uniquement** à Monsieur Yves Stormme, Directeur général, place Ernest Dubois 1 à 1390 Grez-Doiceau pour le **16 décembre 2016** au plus tard. Elles devront être accompagnées d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae, d'un extrait de casier judiciaire daté de moins de 3 mois et d'une copie du diplôme requis.

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez prendre contact avec Monsieur Yves Stormme, Directeur général au 010/84.83.11

Administration communale de Grez-Doiceau

Place Ernest Dubois 1  
1390 Grez-Doiceau  
[www.grez-doiceau.be](http://www.grez-doiceau.be)