



### Votre mission

sous la direction du responsable du département, vous devrez :

- Planifier, organiser et coordonner les activités du service "communication et imprimerie"
- Traduire la vision stratégique en modalités et procédures opérationnelles.
- Apporter des conseils et des solutions dans les dossiers traités par ses agents.
- Apprécier la conformité des projets du service
- Créer des outils de pilotage du service et les mettre à jour si nécessaire
- Gérer son personnel (définition des objectifs SMART, entretien d'évaluation, pointage, programme de formation, évaluation des besoins en personnel de son service, répartition de la charge de travail, etc.)
- Valider les opérations financières courantes.
- Concevoir, mettre en œuvre et évaluer la stratégie de communication externe de l'Administration (superviser la stratégie de communication de la ville, des outils de communication, de la planification, des projets et des contenus)
- Concevoir, mettre en œuvre et évaluer les plans de communication relatifs à l'organisation des événements
- Superviser la gestion des informations diffusées sur le site internet de l'administration
- Assurer le suivi des demandes des services et des ASBL
- Gérer la page Facebook et assurer le suivi des demandes citoyennes (gérer la correspondance avec les citoyens (avis riverains, ...))
- Coordonner les échanges avec la presse et avec les partenariats média
- Représenter (la réputation) l'image et les valeurs de l'administration dans ses communications, dans les médias, face au public, sur les réseaux sociaux
- Réaliser des travaux de mise en page
- ....

### Votre profil

Vous êtes titulaire d'un **master (licence) en communication** ou d'un **master en sciences politiques** ou d'un **master à orientation « langues et lettres »** (langues et littératures, traduction, linguistique, ...) **ET justifiez d'une expérience de 2 ans dans le secteur de la communication ET en management.**

Vous avez un esprit d'initiative

Vous avez des compétences en management et travail en équipe.

Vous avez des aptitudes à la gestion des conflits.

### Nous vous offrons

Un **contrat à durée indéterminée.**

- ✓ Une fonction intéressante, avec des degrés de responsabilité divers, dans une Administration offrant un réel équilibre entre vie privée et professionnelle.
- ✓ Une rémunération minimum mensuelle brute indexée de 3.042,05 € (échelle RGB A1)
- ✓ Des chèques repas.

### Intéressé(e) ?

Faites-nous parvenir, **avant le 15/11/2019**, votre lettre de motivation accompagnée de votre curriculum vitae et de la copie de votre diplôme par courriel à l'adresse : [emploi@lalouviere.be](mailto:emploi@lalouviere.be) en l'intitulant : « **Candidature pour le poste de Chef de bureau pour la Communication** »

Vous êtes porteur d'un handicap, d'un trouble ou d'une maladie ? Votre candidature est également la bienvenue (voir verso).



## [Conditions générales de recrutement](#)

Cet appel est ouvert à toute personne porteuse d'un handicap, trouble ou maladie nécessitant une adaptation de la procédure.

Dans ce cas, il est obligatoire de prendre contact avec la cellule recrutement du département des ressources humaines par mail ou par téléphone (064/27.80.39) au plus tard à la clôture du présent appel, afin de mettre en place les adaptations nécessaires dans la mesure des possibilités de l'administration. Sur demande, les possibilités d'adaptation sont communiquées.

Pour le titulaire d'un diplôme ou certificat d'études délivré par un pays étranger, présenter à la date limite fixée pour le dépôt des candidatures, une attestation délivrée par la Commission d'équivalence justifiant l'équivalence dudit diplôme ou certificat d'études au titre belge requis pour l'emploi à conférer

L'examen de recrutement consistera en :

- La synthèse et le commentaire critique d'une conférence portant sur un sujet d'ordre général ou communal (prise de notes autorisée). ET L'analyse de cas précis en rapport avec le poste à pourvoir (documentation mise à disposition si nécessaire) ET / OU des questions portant sur le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et/ou la loi organique du CPAS (sur 120 points);
- Un entretien oral visant à évaluer les compétences professionnelles du candidat ainsi que ses capacités managériales au travers d'une analyse de cas pratique, voire au besoin ses capacités en matière de gestion de projets. (sur 80 points).

L'épreuve écrite est éliminatoire : seuls les candidats ayant obtenu au moins 50% à l'épreuve écrite, seront invités à participer à l'épreuve orale. Pour être déclarés lauréats de l'examen, les candidats doivent obtenir au moins 50% des points à chaque épreuve et au moins 60% des points pour l'ensemble des épreuves.

Peut également participer à l'examen de recrutement, l'étudiant qui suit la dernière année des études pour l'obtention du diplôme requis. En cas de réussite à la sélection, le candidat ne pourra toutefois rentrer en service que lorsqu'il sera titulaire du diplôme requis.

Peut également poser sa candidature mais participera, **sous réserve**, à l'examen de recrutement, le candidat qui a obtenu son diplôme dans un autre pays que la Belgique. Toutefois, si le candidat n'a pas encore obtenu l'équivalence de son diplôme, il devra fournir, **AVANT** la clôture de la procédure de sélection, ladite équivalence académique de ses titres d'études à un diplôme belge requis dans le règlement de sélection. Dans la négative, il ne pourra se prévaloir de la réussite et ne pourra en aucun cas rentrer en service. Cette procédure étant relativement longue, le candidat est invité à s'adresser au plus vite auprès du Ministère de la Communauté française.

Une convocation reprenant toutes les informations utiles sera adressée par mail aux candidats qui répondent, à la clôture de l'appel, aux conditions requises.

*RQ: Les réponses et convocations vous seront envoyées par mail. Merci de vérifier vos courriers indésirables et/ou de nous contacter en cas de doute.*

---

[Des renseignements complémentaires sur la fonction peuvent être obtenus auprès de Monsieur Olivier Couvreur –](#)

[064/27.81.20](#)