



L'Administration communale d'Assesse procède au recrutement,
pour l'**Office du Tourisme d'Assesse**,
d'**1 EMPLOYE D'ADMINISTRATION D6 (H/F) à ¾ temps**
répondant aux conditions des Aides à la Promotion de l'Emploi (APE),

chargé, notamment, de :

- l'accueil des visiteurs au Point Info ;
- la tenue de stands lors d'événements et salons touristiques ;
- la gestion des comptes du Point Info ;
- la gestion des stocks du Point Info (documentation et ouvrages payants et gratuits) ;
- la promotion touristique de et dans l'entité d'Assesse (mailings, affichages,...) ;
- travail administratif : encodages divers pour les statistiques et le marketing du service, courriers, dossiers de demande de subvention,... ;
- seconder la responsable pour :
 - la gestion et l'animation de réunions,
 - la création et la gestion d'événements touristiques dans le cadre de la politique de développement touristique de la Commune d'Assesse,
 - la prise de contacts avec les partenaires locaux et régionaux.

Les candidatures devront être adressées à Monsieur le Bourgmestre, place Communale 2-4, 5330 ASSESSE, par lettre uniquement, **au plus tard le 31 août 2010**, le cachet de la Poste faisant foi. Elles seront accompagnées, à peine d'irrecevabilité :

- d'une lettre de motivation,
- d'un curriculum vitae,
- d'une copie libre du diplôme, certificat ou brevet exigé,
- d'une copie libre du permis de conduire exigé.

Conditions générales

- être belge ou ressortissant de l'U.E. ;
- jouir de ses droits civils et politiques ;
- être de conduite irréprochable ;
- satisfaire aux lois sur la milice (pour les candidats masculins) ;
- justifier de la possession des aptitudes physiques exigées par la fonction à exercer. Cette condition est déterminée par un examen médical réalisé par le Service de la Médecine du Travail auquel est affiliée l'Administration communale d'Assesse.

Conditions spécifiques

- répondre, au plus tard lors de l'entrée en service, aux conditions relatives aux Aides à la Promotion de l'Emploi (passeport A.P.E.) ;
- être porteur d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court (graduat/baccalauréat) ou assimilé ;
- être en possession du permis de conduire catégorie B ;
- réussir les épreuves écrite et orale, avec un minimum de 50% dans chacune des épreuves et un minimum de 60% au total des deux épreuves ;
- constituer un atout :
 - flexibilité horaire car travail à horaire variable, en ce compris certains week-ends, soirées et jours fériés ;
 - capacité de gestion des ventes et de tenue d'une caisse ;
 - capacité d'animer des réunions et d'en faire le compte rendu ;
 - connaissance des subsides du secteur touristique et des procédures y afférentes ;

- maîtrise des outils informatiques MS Office Outlook, Word, Excel, Power Point, Internet,... ;
- connaissance de la commune d'Assesse ;
- expérience similaire d'au moins deux ans ;
- discrétion, efficacité, rigueur, soin, ordre, orthographe impeccable ;
- autonomie et capacité de travail en équipe ;
- capacité de prise d'initiatives dans le cadre des missions imparties ;
- capacité de gestion d'un projet dans toutes ses facettes, polyvalence ;
- connaissance du secteur touristique et de ses différentes facettes (HORECA, gîtes, structures officielles,...).

Modalités des examens

- épreuve écrite spécifique consistant en l'appréciation des connaissances élémentaires et nécessaires dans le cadre de la gestion de projets touristiques ;
- épreuve orale consistant en un entretien d'ordre général permettant d'apprécier la motivation du candidat, sa présentation, ainsi que son aptitude à s'exprimer et à tenir une conversation.

Contrat

Contrat à durée déterminée de 6 mois suivi, en cas d'évaluation positive, d'un contrat à durée indéterminée.

Traitement

A titre indicatif, le traitement mensuel brut s'élève à 1.502,07 € sans ancienneté et à 1.788,07 € avec une ancienneté de 6 ans (échelle D6).

Pour tous renseignements complémentaires, vous êtes invité(e) à prendre contact avec Monsieur Thomas LAMBERT à l'adresse suivante :

Administration communale d'Assesse
Service du Personnel
Place Communale 2-4
5330 ASSESSE
Tél.: 083 63 68 44
Fax: 083 65 54 70
E-mail: personnel@assesse.be