



COMMUNE DE GANSHOREN - PROFIL DE FONCTION
RESPONSABLE DES SERVICES DEMOGRAPHIQUES
(Niveau A)

MISSIONS

Sous la responsabilité du Collège des Bourgmestre et Echevins et du Secrétaire communal (N+1), le responsable des services démographiques est en charge de :

1. Réaliser les choix du Collège et du Conseil, être responsable des résultats issus de l'activité de ses services (population, état civil, étrangers).
2. Coordonner les activités des services, en assurer le suivi dans le respect de la législation.
3. Diriger les équipes (une dizaine de personnes) de manière à y développer de bonnes relations, avec le souci de la qualité et de la satisfaction du public

TACHES: sous la hiérarchie du Secrétaire communal (N+1) :

- Gérer le planning du personnel (absences, demandes de congés, etc.) et pallier aux absences en vue d'assurer la continuité du service
- Diriger, accompagner, former et motiver l'équipe, en garantir l'efficacité et résoudre les conflits
- Collaborer avec les différents départements pour assurer le bon fonctionnement du service (notamment en participant aux réunions, comités de direction)
- Prendre toutes les dispositions utiles afin de respecter la législation en vigueur lors de la délivrance des documents (notamment en matière de protection des données à caractère personnel)
- Encadrer et prendre toutes les mesures nécessaires afin de sécuriser les flux d'argent au sein du service (en collaboration avec le service du receveur communal)
- Mettre en place tous les projets visant à améliorer l'efficacité du service
- Gérer l'organisation administrative des élections politiques : mise à jour du fichier électoral et organisation des élections, mise en place des scrutins électoraux et organisation des opérations de recensement)
- Faire en sorte que le citoyen puisse bénéficier d'un service de qualité (au niveau de l'accueil et de l'information donnée)

COMPETENCES

1) **Diplômes requis**

Etre titulaire d'un master (licence) universitaire, utile pour la fonction, de préférence en droit ou en sciences juridiques.

2) **Professionnelles**

- Expérience impérative d'au moins 3 ans au sein d'un service démographique
- Connaissance des procédures administratives dans une administration communale (Marchés publics, présentation de points aux Collège ou Conseil...)
- Connaissance des lois et réglementations dans les matières traitées par les services démographiques
- Bonne connaissance des outils informatiques ;
- La connaissance du programme informatique SAPHIR est un atout ;
- Bonne maîtrise (écrite et orale) FR/NL (validation des compétences par le diplôme d'aptitude linguistique du SELOR, article 9§2 niveau suffisant) ;
- Etre d'une conduite répondant aux exigences de la fonction et pouvoir présenter un extrait de casier judiciaire (modèle 1)

3) **Managériales**

Expérience relevante de minimum 2 ans en gestion d'équipe (minimum 4 personnes)

4) **Personnelles & relationnelles**

- Sens aigu du service public
- Gestion de ses émotions
- Gestion des conflits
- Rôle d'exemplarité (agir avec intégrité et professionnalisme)
- Volonté de se former continuellement (notamment dans les domaines juridiques)
- Excellentes compétences de communication
- Respect des obligations de discrétion et de confidentialité
- Structurer son travail/Gérer les priorités
- Sens des responsabilités
- Savoir travailler tant en équipe que de manière autonome
- Construire un réseau (en interne mais aussi dans d'autres administrations en participant aux Groupes de Travail Intercommunaux)

CONDITIONS CONTRACTUELLES

- CDI temps plein avec avec possibilité de statutarisation si réussite d'un examen de nomination
- Equilibre vie privée- vie professionnelle (horaire flottant)
- Rémunération selon les barèmes du secteur public (échelle A1 – 35.968,83 € bruts annuels indexés sans ancienneté)
- Congés selon ancienneté (à partir de 26 jours + 7 jours de congés extra-légaux)
- Intervention à 100% dans les frais de déplacement en transports en commun
- Abonnement STIB offert
- Assurance hospitalisation prise en charge à 50%

PROCEDURE DE SELECTION

Si vous répondez aux conditions de sélection, vous serez invité à une épreuve écrite puis à un entretien oral en cas de réussite de l'écrit. Les lauréats seront versés dans une réserve de recrutement valable 1 an.

INTERESSÉ(E) ?

Veillez adresser votre CV, une lettre de motivation et une copie du dernier diplôme jusqu'au 31 juillet 2018 à l'attention de Madame Laurence WILLEMAERS (lwillemaers@ganshoren.irisnet.be).