



POSTE À POURVOIR :

Conseiller en développement urbain et Chargé de projets immobiliers (M/F/X)

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Lieu de travail :

Zoning industriel de l'Europe, 7 à 7900 Leuze-en-Hainaut

Votre fonction :

Mission :

En tant que conseiller(ère) en développement urbain et chargé(e) de projet, vous intervenez au sein de la commune pour piloter les opérations de développement urbain. Vous coordonnez et suivez les projets d'aménagement, de rénovation ou de construction, depuis les études jusqu'à la livraison, en veillant à leur cohérence avec les orientations de la collectivité.

Vous assurez la mise en œuvre des actions nécessaires à la concrétisation des opérations, en garantissant le respect des délais, des budgets et des exigences techniques et réglementaires, tout en coordonnant les différents acteurs impliqués pour garantir la réussite et la qualité des projets.

Activités :

- Analyser les opportunités d'investissement et réaliser des études de faisabilité,
- Développer des plans de projet détaillés incluant budgets, calendriers et spécifications techniques,
- Coordonner et planifier les actions des intervenants internes et externes pour chaque projet immobilier, en respectant les délais convenus,
- Organiser les réunions de chantiers,
- Suivre l'évolution des chantiers via réunions, visites et rapports, en identifiant et résolvant les dysfonctionnements tout en garantissant le respect de la réglementation en collaboration avec les parties prenantes,
- Communiquer régulièrement avec les autorités politiques et ajuster les plans en fonction des besoins ou modifications,
- Se soucier de la qualité des travaux effectués,
- Coordonner avec les fournisseurs, citoyens, commanditaires, contrôleurs de travaux...
- Prévoir et assurer le suivi des articles budgétaires nécessaires à son action.
- Proposer à la hiérarchie et à l'autorité communale les solutions les plus adéquates aux problèmes qui lui sont soumis et apporter une aide à la décision.
- Assurer la transversalité des informations et les liens avec les autres services de l'administration.
- Participer à la définition et au suivi des projets d'aménagement urbain dans les quartiers prioritaires

Equipe RH :

N. Leclercq – 069/66.98.66
C. Cuvelier – 069/66.98.65
M. Liénardy – 069/66.98.60
S. Willocq – 069/66.98.89

LEUZE-EN-HAINAUT

OFFRE D'EMPLOI

- Contribuer à la création ou à la réhabilitation de logements et d'équipements collectifs
- Accompagner le développement d'espaces publics et d'espaces verts attractifs
- Soutenir les initiatives locales favorisant le mieux-vivre ensemble et la solidarité
- Participer à la dynamisation économique locale via de petits commerces de proximité
- Intégrer des solutions innovantes dans les projets pour une ville durable et intelligente

<https://territoire.wallonie.be/fr/page/developpement-urbain>

Equipe RH :

N. Leclercq – 069/66.98.66
C. Cuvelier – 069/66.98.65
M. Liénardy – 069/66.98.60
S. Willocq – 069/66.98.89



PROFIL DU CANDIDAT

Conditions de recrutement :

- Être belge ou citoyen de l'Union européenne ;
- Être de conduite irréprochable et jouir des droits civils et politiques ;
- Être âgé de 18 au moins ;
- Être titulaire d'un diplôme universitaire ou de l'Enseignement supérieur de type long (Master)

Expérience professionnelle :

Avoir une expérience dans la coordination de projets et dans le service public sont des atouts.

Langue(s) :

Français

Permis de conduire :

Le permis B est un atout.

Qualités personnelles :

- Autonomie ;
- Capacité d'anticipation et forte réactivité ;
- Esprit d'analyse et de synthèse ;
- Capacités de rédaction ;
- Motivation et intérêt pour la dynamique environnementale ;
- Maitrise de la suite Office/Open Office dont un minimum le fichier de calcul de type Excel.

TYPE DE TRAVAIL

Régime de travail : 38h/semaine

Horaire : Horaire administratif variable

Du lundi au vendredi :

- Arrivée le matin : entre 07.30 et 09.00
- Pause de midi d'une ½ heure minimum : entre 12.00 et 13.30
- Départ fin de journée : entre 15.30 et 17.30

Type de contrat : CDD pour travail nettement défini

Barème : A1

Valorisation de l'ancienneté : Il est tenu compte de toutes les années de services en lien avec la fonction prestées dans le secteur public et 10 ans maximum dans le secteur privé.

Avantages :

- chèques-repas
- intervention dans les frais de déplacement domicile -travail en transports en commun ou en vélo
- primes liées à l'adhésion au Service Social Collectif

Congés : minimum de 26 jours de congés annuels

EPREUVE

1. **Examen écrit** : les candidats qui ont réussi la première épreuve (avec un minimum 50%) participeront à la seconde.
2. **Examen oral** : entretien devant jury.

Le candidat devra obtenir 50 % dans chacune des deux épreuves et 60 % au total.

MODALITÉS DE CANDIDATURE

Pour être recevables, les candidatures doivent être composées :

- d'une lettre de motivation
- d'un curriculum vitae
- d'une copie du diplôme
- d'un extrait de casier judiciaire, datant de moins de 3 mois à la date d'envoi de la candidature
- de votre adresse mail

Le dossier de candidature doit être adressé :

- par courrier recommandé, à l'attention du Collège communal, pour le **27 janvier 2026 au plus tard**, date de la poste faisant foi ;
- et/ou par mail contre accusé de réception : s.willocq@leuze-en-hainaut.be en indiquant en objet : « **RECRUTEMENT – A1** », pour le **27 janvier 2026 au plus tard**, date de réception du mail faisant foi ;

Toute candidature incomplète à la date de clôture de l'appel ou transmise hors délai sera considérée comme irrecevable. De même que toute candidature ne répondant pas aux conditions sera rejetée.

CONTACT

Pour tout renseignement, contactez Madame Stéphanie WILLOCQ au 069/66.98.89 ou à cette adresse e-mail : s.willocq@leuze-en-hainaut.be

Administration communale
Avenue de la Résistance 1
7900 Leuze-en-Hainaut

En transmettant votre candidature et les documents annexes sollicités, vous acceptez expressément l'utilisation et le traitement de données à caractère personnel. Ces informations seront utilisées de façon sécurisée, conformément au RGPD, et uniquement aux fins du recrutement concerné. Elles ne seront conservées que durant la procédure de recrutement.

