

OPFFRE D'EMPLOI

La commune de La Calamine recrute au plus tôt un:

AGENT CONSTATATEUR (H/F/X) POUR LE SERVICE DE L'ORDRE PUBLIC (38 Heures/Semaine)

Nous sommes... une des neuf communes germanophones de Belgique et une composante institutionnelle de la Communauté germanophone.

Description de la fonction :

- Contrôle du stationnement sur le territoire de la commune de La Calamine
- Rédaction de procès-verbaux de constatation dans le domaine du stationnement
- Rédaction d'arrêtés de police administrative
- Fonction de contact avec les citoyens
- Élaboration mensuelle du rôle de perception des tickets de stationnement, contrôle des paiements et envoi de rappels
- Coopération avec les services de police
- Rédaction de rapports succincts en lien avec le domaine d'activité
- Collaboration étroite avec le service des sanctions administratives
- Constatation et suivi des infractions environnementales
- Veiller au respect de la législation, notamment dans le cadre des travaux communaux internes

Profil:

- Disposition à suivre une formation pour obtenir l'agrément en tant qu'agent constatateur
- Diplôme de l'enseignement secondaire supérieur au minimum
- Disponibilité pour travailler le samedi
- Maîtrise de l'allemand à l'oral et à l'écrit
- Maîtrise orale du français
- Capacité à s'imposer tout en faisant preuve d'empathie
- Grande flexibilité, résistance au stress et sens de la discrétion
- Excellentes compétences en travail d'équipe et en communication, sens de l'organisation, esprit d'initiative, sens des responsabilités et présentation amicale et professionnelle

Nous proposons :

- Une activité variée
- Un emploi stable et sûr, même en période de crise
- Une rémunération équitable et sécurisée (selon l'échelle barémique de la fonction publique)
- Une bonne conciliation entre vie professionnelle et vie familiale (horaires flexibles)
- Une ambiance de travail conviviale et familialeEntwicklungsperspektiven und Fortbildungsmaßnahmen (während der Arbeitszeit)

Les candidatures écrites, accompagnées d'un curriculum vitae, d'une lettre de motivation et des diplômes, doivent être adressées au Collège communal de la Commune de La Calamine, rue de l'Église 31 à 4720 La Calamine, par e-mail (personaldienst@kelmis.be), par voie postale ou déposées directement au service du personnel (contre accusé de réception), **au plus tard le 23.09.2025.**

Pour de plus amples informations, veuillez contacter le service de l'urbanisme (Matthias MÜLLER) au (087/63 98 15 ou par e-mail à l'adresse suivante : matthias.muller@kelmis.be.

Für die deutschsprachige Version besuchen Sie bitte unsere Webseite: www.kelmis.be.

La Calamine, le 28.08.2025

Pour le collège communal :

La directrice générale,
N. WIMMER

Le bourgmestre,
D. HILLIGSMANN