



Commune de Léglise

Rue du Chaudfour, 2 - B-6860 LEGLISE

063 43 00 00 (01)

Conditions d'engagement d'un(e) employé(e) pour l'Office du Tourisme

Avril 2022

Fonction

En collaboration avec l'agent en fonction actuellement :

- Développer et animer la promotion du pavillon touristique
- Développer des projets touristiques
- Gestion et promotion des événements mis en place par l'Office du tourisme
- Promouvoir le territoire touristique
- Mise à jour d'un site internet et développement de stratégies de promotion
- Accueil, vente et élaboration de statistiques
- Création de folders, brochures, livrets, et d'outils marketing divers, etc.

Conditions de recrutement

- Être ressortissant ou non de l'Union européenne. Pour les ressortissants hors Union européenne, être en règle en matière d'autorisation de travail au sens de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 16 mai 2019 relatif à l'occupation de travailleurs étrangers ;
- Avoir une connaissance du Français et du Néerlandais (lu, écrit et parlé), une langue supplémentaire est un atout;
- Jouir des droits civils et politiques (obligation de fournir un extrait de casier judiciaire);
- Être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction;
- Satisfaire aux lois sur la milice;
- Justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer;
- Être âgé de 18 ans au moins;
- Être porteur d'un Bachelier (ou assimilé) dans une orientation utile à la fonction (tourisme, langues germaniques, communication,...);
- Réussir un examen de recrutement.

Conditions particulières :

- La justification d'une expérience dans le domaine touristique ou de l'animation est un atout
- Avoir une maîtrise suffisante des outils informatiques (Word, excel, outlook, internet,..)
- Utilisation rapide et efficace d'internet et des réseaux sociaux est un plus ;
- Disposer d'un permis de conduire de type B

Échelle de traitement

Échelle B1: Min 33 306.35€ - Max 46 211.37 € brut indexé/an pour un temps plein.

Contrat de travail

Contrat à durée déterminée de 6 mois en vue d'aboutir à un contrat à durée indéterminée.

28h30/semaine ou 19h/semaine (à définir avec la personne retenue)

Compétences principales

- Avoir le sens des responsabilités
- Avoir une bonne capacité d'analyse
- Avoir une communication aisée
- Être disponible, flexible et volontaire
- Faire preuve d'efficacité, d'initiative et de créativité

Candidatures

- La lettre de motivation (comportant une signature manuscrite)
- Un curriculum vitae
- Le cas échéant, copie du permis de travail
- Un extrait de casier judiciaire (datant de moins de 3 mois)
- Une copie du diplôme requis
- Une copie du permis de conduire
- Le cas échéant, une attestation justifiant de l'expérience ou de la formation utile reprise dans la fonction telle que décrite dans les missions principales

Ces pièces doivent être adressées **UNIQUEMENT** par courrier recommandé au Collège communal de Léglise ou déposées en mains propres contre accusé de réception à l'accueil de l'administration communale, rue du Chaudfour, 2 à 6860 Léglise pour le 31/05/2022 sous peine d'irrecevabilité.

Les candidatures non signées, et/ou tardives et/ou incomplètes et/ou transmises par mail ne seront pas prises en considération.

Toute information complémentaire peut être obtenue auprès du Directeur général, Maxime CHEPPE au 063 43 00 05 ou maxime.cheppe@communeleglise.be !