

AVIS DE RECRUTEMENT

Ouvrier qualifié voiries pour le service des Travaux (H/F/X) à temps plein

La Commune de JALHAY recrute un ouvrier qualifié voirie pour le service des Travaux à durée indéterminée à temps plein.

MISSIONS PRINCIPALES

L'agent travaillera au sein du service des Travaux et sera chargé notamment de :

- L'entretien et la réparation des voiries communales, y compris le nettoyage régulier des voiries à l'aide d'une balayeuse (permis C requis)
- Le nettoyage des avaloirs et des canalisations, effectué de manière autonome à l'aide d'une hydro-cureuse tractée par tracteur (permis CE requis) ;
- La réalisation de petits terrassements (pose de rigoles, réseaux d'égouttage ou d'autres conduites) à l'aide d'une tractopelle
- Le déneigement et l'épandage des voiries sur le territoire communal en période hivernale
- La manipulation d'engins et d'équipements spécifiques (mini-pelle, porte-outils, etc ...)
- L'utilisation avec dextérité de divers outils, machines, produits et matériaux
- La manutention quotidienne de lourdes charges
- L'entretien courant du matériel de travail

Cette liste n'est pas exhaustive. Elle n'a pas de valeur contractuelle. L'agent pourra être amené à réaliser d'autres tâches en lien avec les missions d'un service public communal. Le profil de fonction est disponible sur demande.

PROFIL RECHERCHÉ

Conditions requises :

- Être titulaire d'un diplôme délivré à l'issue du deuxième degré de l'enseignement secondaire avec une qualification **ou** se prévaloir d'une expérience utile dans une fonction similaire
- Être en possession du **permis de conduire CE** ou s'engager à l'obtenir dans les 6 mois à ses frais
- Être en possession du certificat d'aptitude professionnelle (CAP) constitue un atout. A défaut, le candidat s'engage à l'obtenir dans les plus brefs délais.
- Être de bonne conduite, vie et mœurs
- Réussir un examen oral et pratique
(samedi 28 février 2026)

Compétences et qualités attendues :

- Être organisé et rigoureux
- Faire preuve de polyvalence, réactivité, esprit d'initiative et proactivité
- Faire preuve de disponibilité et de flexibilité
- Faire preuve d'une attitude positive et collaborative, disposer d'un bon relationnel avec une capacité à travailler aussi bien en équipe qu'en autonomie
- Avoir la volonté d'apprendre, de suivre les formations nécessaires et d'évoluer au sein d'une équipe pluridisciplinaire
- Être capable de rendre compte efficacement à sa hiérarchie
- Refléter une image positive de la Commune par votre attitude, votre présentation et votre communication
- Avoir une **expérience professionnelle** au sein d'une fonction similaire constitue un **atout**

NOTRE OFFRE

- Contrat de travail à **durée indéterminée à temps plein** (38h00/semaine)
- Horaire fixe
- Lieu de travail : atelier communal, route du Roslin 5, 4845 Jalhay (Sart)
- Echelle de traitement: D2 ou E2 (en fonction du diplôme)
- Régime de congés de la fonction publique: 26 jours par an pour un temps plein (au prorata des prestations) + jours fériés et extralégaux
- Possibilité de valoriser l'ancienneté acquise (en lien avec la fonction) : dans le secteur privé (10 années maximum) et dans le secteur public (prise en compte de toutes les années)
- Assurance hospitalisation à prix avantageux
- Avantages liés au service social collectif des administrations locales (service de vacances POLLEN, prime de naissance, prime de mariage, ...)
- Constitution par l'employeur d'un deuxième pilier de pension
- Date prévue d'engagement : le plus rapidement possible

INTÉRESSÉ(E) ?

Envoyez votre candidature **au plus tard pour le 17 février 2026** soit :

- par courrier (rue de la Fagne 46, 4845 Jalhay)
- par mail (service.personnel@jalhay.be)
- ou via le formulaire en ligne:

<https://www.jalhay.be/administration/emploi/offres-demploi/>

Le dossier de candidature doit impérativement comprendre :

- une **lettre de motivation**
- un **curriculum vitae**
- une **copie du diplôme requis pour le poste**
- un **extrait du casier judiciaire modèle 1** (daté de moins de 3 mois)
- une **copie du permis CE ou un engagement à l'obtenir dans les 6 mois à ses frais**
- une **copie du certificat d'aptitude professionnelle (CAP) ou un engagement à l'obtenir dans les plus brefs délais**

Les candidatures ne répondant pas aux conditions ou incomplètes (n'incluant pas tous les documents requis) **ne seront pas prises en considération.**

La commission de sélection se réserve le droit d'effectuer une sélection préalable des candidats sur base des lettres de motivation et des curriculum vitae.

Pour tout renseignement complémentaire, veuillez contacter le service du personnel au 087/379.150 ou service.personnel@jalhay.be.

La Directrice générale,

Beatrice ROYEN

Par le Collège,



La Bourgmestre,

Victoria VANDEBERG

Protection des données à caractère personnel

La Commune de Jalhay respecte votre vie privée et la protection de vos données personnelles. Les informations recueillies par le service du personnel dans le cadre de cette offre d'emploi seront utilisées conformément aux législations en vigueur (RGPD et loi 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel) pour traiter votre candidature ou éventuellement pour vous communiquer par la suite toute autre offre qui pourrait correspondre à votre profil. Vous pouvez à tout moment retirer votre consentement sur l'utilisation des données personnelles communiquées dans le cadre de la présente offre en adressant un courriel à service.personnel@jalhay.be.