

**Ouvrier (f/m/x) avec permis de conduire C  
pour le service propreté  
(38 heures/semaine)**

Vos tâches :

- Les tâches classiques de la propreté urbaine sont le nettoyage des panneaux de signalisation, le vidange des poubelles, le ramassage des déchets, l'entretien des espaces verts, l'aide logistique au transport de matériel, le nettoyage général des rues, ...
- Les tâches spécifiques pour les titulaires du permis C sont : Manipulation et conduite de l'aspirateur de boue pour l'entretien des canalisations, de la balayeuse pour le nettoyage des rues, des petits camions multifonctionnels, ...
- Intervention dans le cadre du service d'hiver
- Aide dans d'autres services, si nécessaire.

Votre profil :

- Vous disposez d'une connaissance active de l'allemand.
- La connaissance de la langue française ou d'autres langues est un avantage.
- Vous êtes résistant(e) physiquement et mentalement.
- Vous travaillez de manière autonome et savez vous organiser.
- Vous attachez une grande importance à l'exécution impeccable et efficace de vos travaux.
- Vous êtes fiable et savez vous intégrer dans la hiérarchie existante.
- Vous disposez des expériences professionnelles dans le domaine du bâtiment et l'aménagement d'intérieur, du traitement des eaux usées ou de la technologie des machines.

Conditions générales :

- Être belge ou citoyen de l'Union européenne
- Disposer d'une connaissance de la langue allemande jugée suffisante (écrit et oral) en rapport avec la fonction à exercer.
- Jouir des droits civils et politiques
- Être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction
- Disposer d'un permis de conduire de catégorie C ou CE (pas C1).
- Réussir l'examen oral de recrutement.

Notre offre :

- des chèques-repas
- un CDD à temps plein (38h/semaine) avec possibilité d'évolution en CDI, horaire de 7:44h-16:00h, ou en alternance avec vos collègues de 6h55 à 16h00 (le vendredi jusqu'à 12h00) horaire saisonnier
- Barème E1/E2
- L'usage de la balayeuse s'effectue selon un horaire spécifique.

Après examen de leur dossier de candidature, les candidats sont convoqués à un entretien d'examen.

Documents à joindre à votre candidature :

- Lettre de motivation
- Curriculum vitae détaillé
- Copie du permis de conduire
- Si existant copie claire et lisible des diplômes (les diplômes provenant de l'étranger doivent être déclarés équivalents par le Ministère de la Communauté germanophone).
- Preuve d'aptitude physique pour l'exercice de la fonction (attestation médicale datant de moins de trois mois)
- Extrait du casier judiciaire (datant de moins de trois mois)

Nous vous prions d'envoyer votre candidature (avec CV, copie du permis de conduire) jusqu'au 23.10.2024. Les autres documents (certificat médical, extrait actuel du casier judiciaire) peuvent être remis plus tard.

A l'attention du collège communal de la Ville d'Eupen  
Am Stadthaus 1  
4700 EUPEN

Vous pouvez aussi envoyer votre candidature par courriel à l'adresse [bewerbungen@eupen.be](mailto:bewerbungen@eupen.be). Les candidatures par courriel sont la bienvenue, nous nous réjouissons de recevoir votre candidature !

Pour tout renseignement complémentaire concernant la procédure de recrutement, le salaire ou les documents à joindre à la candidature, veuillez contacter Madame G. REUTER – Tel. 087/59.58.34, [gundula.reuter@eupen.be](mailto:gundula.reuter@eupen.be)

Pour tout renseignement par rapport au poste et les tâches à effectuer, veuillez contacter Monsieur C. COLLARD – Tel. 087/59.58.88, [christian.collard@eupen.be](mailto:christian.collard@eupen.be)

Pour la Ville d'Eupen :

Bernd Lentz  
Directeur Général

Claudia Niessen  
Bourgmestre