Agent·e de supracommunalité – Indicateur·rice-expert·e (F/H/X)

ET SI C'ÉTAIT VOUS!

La Province de Namur organise un examen de recrutement pour un·e agent·e de supracommunalité – Indicateur·rice-expert·e pour le Pôle Supracommunalité et Zones de Secours du Service Territoire & Supracommunalité

Informations générales

- Nombre de poste vacant : 1
- Entrée en fonction : Dès que possible – en fonction des disponibilités du/de la candidat.e
- Réserve de recrutement valable 5 ans
- Lieu de travail principal : Rue Henri Blès, 88 à 5000 Namur
- Contrat : CDI
- Votre candidature est attendue pour le 22 novembre 2026 au plus tard.

Où allez-vous travailler ?

Votre service d'attache : Le Service Territoire & Supracommunalité (STS)

Le STS est un fournisseur de services (rôle 1) et un organisateur de la supracommunalité (rôle 2) : il structure, facilite, coordonne, encourage et renforce la collaboration entre la province et les communes afin de répondre efficacement aux défis territoriaux ; il vise à optimiser l'utilisation des ressources publiques, le partage et la mutualisation des moyens, à être un relais de terrain pour anticiper et répondre aux besoins locaux en s'appuyant sur une approche pragmatique et partenariale.

Au sein du STS, le Pôle Supracommunalité & Zone de secours (PSZS) endosse ce nouveau rôle (organisateur de la supracommunalité)

Dans son volet « supracommunalité », le PSZS est chargé de mettre en œuvre des projets à dimension supracommunale dont la mise à disposition d'indicateurs-experts au sein des communes de son territoire.

Votre mission / Vos missions

Sous l'autorité de sa hiérarchie, l'indicateur·rice-expert·e sera chargé·e de contribuer à la mise à jour fiable, complète et conforme des données cadastrales des communes du territoire provincial. À ce titre, il ou elle sera chargé·e de :

- Collaborer étroitement avec les communes partenaires
- Assurer l'interface avec l'Administration Générale de la Documentation Patrimoniale (AGDP), en veillant à la transmission correcte des informations et à leur conformité avec les prescriptions en vigueur
- Participer à une gestion rigoureuse et harmonisée des données cadastrales, dans le respect des procédures établies
- Contribuer à la bonne exécution des missions confiées, dans une logique de qualité et d'amélioration continue
- Le descriptif de fonction peut vous être fourni, sur demande, à l'adresse daccota@province.namur.be

Remarque :
Si votre diplôme a été fourni à l'étranger, vous devez fournir une attestation d'équivalence à un des diplômes requis pour ce poste délivrée par la Fédération Wallonie-Bruxelles (Communauté française de Belgique).

Nous vous voulons dans notre **équipe** !

Votre **profil**

- Être titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court
- Être titulaire du permis B
- Être de conduite irréprochable et jouir de ses droits civils et politiques

- Posséder des connaissances techniques en matière de réalisation, de consultation et de lecture de plans, ainsi qu'en analyse de données
- Maîtriser les techniques, les règlements et les normes en vigueur propres à sa spécialité
- Avoir des connaissances en procédures et en recherches patrimoniales
- Connaître la structure provinciale et maîtriser les procédures administratives en vigueur
- Connaitre et maitriser les logiciels (notamment l'application URBAIN) utiles à la fonction
- Disposer de solides compétences en organisation du travail et en gestion du temps

La procédure de sélection

Les modalités de l'examen seront adaptées en fonction du nombre de candidatures recevables réceptionnées. Celles-ci seront communiquées aux postulants et postulantes à la clôture de l'appel.

Egalité des chances et diversité

La Province de Namur ne fait pas de distinction d'âge, de sexe, d'origine ethnique, de croyance, de handicap, etc. Nous veillons à lutter contre les discriminations et à valorise les compétences de personnes en situation de handicap.

Pour pouvoir bénéficier d'une adaptation éventuelle dans le cadre des épreuves, veuillez prendre contact avec la Cellule en charge du recrutement
à l'adresse **daccota@province.namur.be**

Nous vous voulons dans notre **équipe** !

Nous **offrons**

Contrat

- Estimation de la rémunération : grade d'employé·e d'administration (classe 2 bis) – D6
  - Brute mensuelle indexée (2026) avec 0 année d'ancienneté à temps plein : 2.976,03€
  - Brute mensuelle indexée (2026) avec 6 années d'ancienneté à temps plein : 3.542,82€

Une estimation de la rémunération peut être demandée à l'adresse **daccota@province.namur.be**

Avantages

- Octroi de chèques-repas d'une valeur de 8 euros par jour presté (1,09 euros quote-part travailleur et 6,91 euros quote-part employeur) ;
- Remboursement des frais de transports publics pour le trajet domicile-lieu de travail ;
- Assurance hospitalisation après un an d'occupation ;
- Assurance groupe (2ème pilier de pension) à hauteur de 3% du salaire brut annuel ;
- Remboursement de 0,37 euro/km parcouru en vélo ;
- Possibilité de télétravail après la période d'écolage nécessaire.

Comment postuler?

Pour être recevable, votre dossier de candidature doit être composé des documents suivants :

- Une lettre de motivation ;
- Un curriculum vitae ;
- Une copie du diplôme donnant accès à l'emploi.

Les candidatures doivent être adressées, par mail, à l'adresse **daccota@province.namur.be** ou introduites, par pli simple, au Service de Gestion des Ressources Humaines (DACCOTA), rue Henri Blès, 190C à 5000 NAMUR **pour le 22 novembre 2026 au plus tard**.

La date de dépôt des candidatures constitue un délai de rigueur et toute candidature réceptionnée au-delà ne sera pas prise en considération par le Service de Gestion des Ressources Humaines et sera déclarée irrecevable.

Pour toute question relative à cette procédure de recrutement, veuillez contacter Madame Julie TEIRLYNCK au 081/77.54.53 ou via l'adresse mail **daccota@province.namur.be**

Nous vous voulons dans notre **équipe** !