



La Commune de Waimes recrute
pour un CDD d'un an en vue de CDI :

- **1 agent administratif pour le service Urbanisme à temps plein – échelle D4/D6/B1 (en fonction du diplôme)**

Mission : Soutien administratif au service Urbanisme. Assurer également un rôle de conseil auprès de la population.

Une expérience ou des connaissances complémentaires en rapport avec la fonction constituent un atout.

- **1 attaché spécifique A1 Conseiller en Aménagement du Territoire et en Urbanisme (CATU) à temps plein.**

Pour postuler, veuillez envoyer, vos CV, lettre de motivation, copie du diplôme et extrait de casier judiciaire récent au service du Personnel de l'Administration communale de Waimes, Place Baudouin 1 à 4950 Waimes ou à info@waimes.be pour le **31/08/2022 au plus tard**

Les titres requis et le descriptif complet des postes à pourvoir sont consultables sur le site www.waimes.be/offres-emploi/