

Agent de développement économique	
Description de l'offre	
Nombre de postes demandés	1
Catégorie de métier	Agent de développement économique
Secteur d'activité	Administration publique
Lieu de travail	Ville de Binche
Votre fonction	<ul style="list-style-type: none"> • Collaboration à la gestion administrative liée aux matières traitées par le service (autorisations de débit de boisson, taxis, dossiers des primes,...) • Accompagnement et suivi du schéma de développement économique et commercial • Aide à la constitution et au suivi de divers dossiers traités par le service (permis d'implantation commerciales, permis d'environnement...) • Soutien aux entrepreneurs et aux commerçants de l'entité et accueil d'investisseurs potentiels • Lien avec différents interlocuteurs (IDEA, Région wallonne, Forem, autres services communaux...) • Gestion des demandes en matière agricole (constats de dégâts aux cultures, demandes spécifiques,...)
Votre profil	
Diplôme	Etre titulaire d'un baccalauréat : <ul style="list-style-type: none"> • En commerce et développement • En sciences économiques
Connaissances spécifiques	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissances des structures administratives et des processus de subventionnement • Connaissances de l'économie locale et de la législation sur le commerce • Maîtrise de MS Office
Atouts	<ul style="list-style-type: none"> • Expérience dans une administration ou un service public • Expérience dans la réalisation, la coordination et la gestion de projets • Habilité pour la communication verbale et écrite • Bonnes capacités organisationnelles • Aptitudes pour le travail d'équipe • Flexibilité • Expérience dans le monde agricoles
Conditions d'admission obligatoires	<ul style="list-style-type: none"> • Etre en possession du passeport APE • Permis de conduire + véhicule
Votre contrat	
Régime de travail	Temps plein de jour – 37h/semaine
Durée	Durée déterminée de 6 mois. Ce contrat pourra être renouvelé et déboucher sur un contrat à durée indéterminée
Commentaire additionnel	Barème D6 – Brut annuel de base 16.174,07€ (sans ancienneté) non indexé + chèques repas
Contact	
<p>La candidature doit obligatoirement comporter une lettre de motivation accompagnée d'un curriculum vitae complet (coordonnées, parcours scolaire et professionnel...) ainsi qu'une copie du diplôme. Elle doit être introduite avant le 20 septembre 2017 auprès de la Ville de Binche, uniquement par courrier au Collège communal – Service Gestion des Ressources Humaines, rue Saint Paul n°14 à 7130 Binche ou par mail à l'adresse suivante : recrutement@binche.be</p> <p>Toute candidature rentrée incomplète ne sera pas traitée.</p> <p>Une sélection préalable des candidats sera faite sur base des lettres de motivation et CV. Les candidats retenus seront invités à participer à un entretien. Toute information complémentaire peut être obtenue auprès du service Gestion des Ressources Humaines au 064/23.05.95.</p>	