

## APPEL À CANDIDATURES

**Nous sommes...** une des neuf communes germanophones de Belgique et une partie institutionnelle de la Communauté germanophone.

### AGENT SANCTIONNATEUR (F/M/X) POUR LE BUREAU DE POLICE ADMINISTRATIVE (19 heures/semaine)

#### Description de fonction :

- Contrôle du stationnement sur le territoire de la commune de La Calamine
- Rédaction de constats dans le domaine du stationnement
- Rédaction de dispositions de police administrative
- Contacts avec les citoyens et citoyennes
- Enrôlement mensuel dans le domaine des tickets de stationnement, contrôle des entrées de paiement et rappels de paiement
- Coopération avec les services de police
- Rédaction de textes courts concernant le domaine du travail
- Collaboration étroite avec le service des sanctions administratives
- Constat et poursuite de délits d'environnement
- Veiller au respect des législations, surtout en ce qui concerne les travaux communaux

#### Profile:

- Volonté de suivre une formation pour l'obtention d'une approbation en tant qu'agent sanctionnateur
- Au minimum diplôme de l'enseignement secondaire supérieur
- Volonté de travailler le samedi
- Maîtrise de la langue allemande, à l'oral et à l'écrit
- Parler couramment la langue française
- Capacité de s'imposer et empathie
- Flexibilité, capacité d'adaptation et discrétion
- Capacité de communication et travailler en équipe, sens de l'organisation, initiative personnelle, sens de responsabilité et attitude sympathique et sérieuse

#### Nous offrons:

- Une activité variée
- Un emploi sûr et à l'abri des crises
- Une rémunération équitable et sûre (d'après les barèmes du service public)
- Bon équilibre entre travail et famille (horaire flexible)
- Une ambiance de travail familiale et collégiale
- Perspectives de développement et mesures de formation continue (durant le temps de travail)

Les candidatures écrites avec CV, lettre de motivation et diplômes sont à adresser **au plus tard pour le 16 juillet 2024** par courriel ([personaldienst@kelmis.be](mailto:personaldienst@kelmis.be)), par lettre ou par

dépôt au service du personnel (contre accusé de réception) au collège communal de la commune de La Calamine, rue de l'Église 31, 4720 La Calamine.

Pour plus d'infos, veuillez contacter la directrice générale (Nathalie WIMMER) au ☎ 087/63 9811 ou par courriel : [nathalie.wimmer@kelmis.be](mailto:nathalie.wimmer@kelmis.be).

Pour la version en allemand, veuillez consulter notre site internet : [www.kelmis.be](http://www.kelmis.be).

La Calamine, le 13 juin 2024

Au nom du collège communal :

La directrice générale,  
N. WIMMER

Le bourgmestre,  
L. FRANK