



L'ADMINISTRATION COMMUNALE DE MOLENBEEK-SAINT-JEAN RECRUTE !

## 1 Inspecteur.rice Urbanisme (H/F/X) Niv.B

Département Aménagement du Territoire et Gestion Immobilière

### Service Inspection Urbanistique

#### L'administration communale de Molenbeek-Saint-Jean en bref

Commune de 100 000 habitants située au cœur de la Région Bruxelles-Capitale, Molenbeek-Saint-Jean, commune dynamique et multiculturelle, relève de nombreux défis au quotidien, lesquels amènent chaque jour ses équipes à agir, créer et innover au service de ses citoyens.

Que ce soit pour l'accueil et les soins à la petite enfance, de la propreté publique, de la culture, de l'urbanisme, de l'égalité des chances ou encore des sports, de la voirie ou de la prévention, nous recherchons toujours et régulièrement des collaborateur.rice.s compétent.e.s et motivé.e.s

Partagez-vous notre engagement au service des autres et pour l'intérêt général ? Vous êtes donc, peut-être, le/la nouveau.velle collègue que nous attendons !

#### La fonction qui vous attend

L'inspecteur.rice en urbanisme est soucieux du patrimoine et du respect des règles urbanistiques et environnementales. Il participe tant à l'amélioration du cadre bâti de notre commune qu'aux qualités d'habitabilité des logements. Sa mission est de contrôler sur le terrain le respect des décisions et des réglementations urbanistiques et environnementales pour les habitations et les commerces. Il conseille, oriente, et accompagne le citoyen pour se mettre en règle et rédige mise en demeure/PV en cas de besoin et de non-respect. Il veille à agir avec droiture et intégrité.

#### Le profil que nous attendons

##### **Activités principales**

L'inspecteur.rice effectue des contrôles urbanistiques, constate les infractions, rédige des mises en demeure ou des PV, traite les dossiers, les encode selon la méthodologie mise en place, les classe et les archive. Il gère les dossiers durant toute la procédure administrative de sanction. Il est également un point de contact entre la population et le service et ce, sur le terrain et par téléphone

En tant qu'inspecteur.rice :

- Organiser et planifier les visites (chantiers en cours, logements occupés, commerce)
- Rédaction de rapports de visite (relevé, photos, schéma,...) pour ensuite rédiger des procès-verbaux d'infractions au CoBAT
- Effectuer éventuellement des arrêts des actes et mises sous scellés
- Accompagner et de sensibiliser un maximum la population
- Créer une procédure de suivi de dossier d'infractions liée notamment à la construction, la division, la modification de façade, le changement d'utilisation,...
- Classer, scanner et partager sur le réseau ainsi que dans NOVA
- Répondre aux plaintes (téléphone, mail, courrier) et encoder le sujet dans le répertoire interne.
- Encoder les dossiers dans le logiciel NOVA selon la méthodologie.
- Traiter / Dispatcher les mails reçus dans la boîte générale du service.
- Être en collaboration active avec les différents services communaux (cellule habitat, urbanisme,...)
- Archiver/Classer/Scanner les différents dossiers entrant/sortant.
- Assurer une bonne coordination avec la Police, la région, le parquet et le SPF Finances.
- Effectuer des recherches d'archives, de plans, et savoir reconstituer un dossier complet
- Effectuer des actions diverses en collaboration avec les services concernés (police, gardien de la paix, pompier, cellule habitat,...)
- Agir sur terrain pour des urgences (démolition, risque imminent, danger sur la voie publique, etc.)
- Prise de relevés pour les demandes d'étalages et de terrasse (commerce)
- Rédaction de courrier, mise en demeure, procès-verbal,... avec un bon vocabulaire et sans faute d'orthographe
- Mettre à jour la base de données relative aux commerçants

### **Profil de Compétences**

A.Technique Réglementations-législations

- Une bonne connaissance en matière d'urbanisme et de législation (CoBAT, RRU, RCU,...)
- Connaître et respecter, dans l'exercice de la fonction, l'obligation de confidentialité des données à traiter et, de manière générale, connaître et respecter les réglementations en matière de protection des données à caractère personnel.
- Connaissance dans le domaine de la construction Aptitudes techniques
- Savoir gérer les situations d'urgence
- Savoir visualiser l'espace rapidement
- Savoir lire et comprendre rapidement un plan
- Capacité de rédaction et de mise en page
- Capacité de recherches d'informations, d'analyse et de synthèse
- Capacité à identifier les priorités et à les respecter
- Être polyvalent et savoir gérer plusieurs tâches en même temps.
- Avoir un esprit d'analyse et critique
- Se soucier du respect des délais
- Être autonome et curieux
- Disposer d'une méthodologie de travail et être organisé.
- Avoir une bonne capacité de communication
- Savoir structurer son travail Applications bureautiques
- Connaissance du logiciel NOVA est un atout
- Connaissance du logiciel BOS est un atout
- Maitriser les outils bureautiques courants (Word, Excel,...)
- Maitriser des outils graphiques est un atout (Photoshop, Paint, Gimp, Archicad,...)

## **Conditions d'accès**

- Etre titulaire d'un Bachelier en lien avec l'environnement, l'urbanisme, ou la construction
- Être bilingue

## **Nous offrons**

---

- Une mission professionnelle au cœur d'une commune riche en défis socio-économiques,
- Un CDI temps plein
- Prime de fin d'année,
- Chèques-repas
- Intervention dans les transports en commun STIB équivalente à 100%
- Prime de bilinguisme en cas de réussite des examens Selor (ou possession des certificats)
- Un mensuel brut équivalent au grade barémique de niveau [B]

## **Convaincu.e ?**

---

Envoyez-nous votre candidature par mail à l'adresse suivante :

[candidature@molenbeek.irisnet.be](mailto:candidature@molenbeek.irisnet.be)

ou par courrier:

Administration communale de Molenbeek-Saint-Jean  
Rue Comte de Flandre, 20  
1080 Molenbeek-Saint-Jean

Les dossiers de candidatures doivent impérativement être accompagnés :

- De la référence du poste dans l'objet de votre candidature,
- D'un CV à jour,
- D'une lettre de motivation,
- D'une copie du diplôme requis (ou équivalence).

Les candidatures incomplètes ne seront pas prises en considération.