



eupen

Ostbelgien 

La Ville d'Eupen propose un CDD à mi-temps pour une durée d'un an :

Employé (m/f/x) pour renforcer le service de communication (19 heures/semaine)

Tâches au sein du service communication :

En fonction de votre expérience, vous travaillerez de manière autonome ou assisterez l'équipe dans les tâches suivantes, entre autres :

- Rédaction de textes pour les communiqués de presse, les communications internes, le site web et les réseaux sociaux, y compris la création de motifs
- Contribution à la coordination et au suivi rédactionnel d'*« Eupen erleben »*
- Mise à jour des canaux de communication communaux
- Conception de la communication relative aux projets communaux et développement de projets de communication

Votre profil :

- Excellentes connaissances orales et écrites en allemand et français
- Capacité à communiquer de manière attrayante et accessible sur des sujets techniques ou complexes, créativité dans l'approche et la conception
- Rigueur dans la recherche et la préparation des sujets
- Flexibilité et bonnes capacités d'organisation
- Esprit d'équipe
- Expérience dans l'utilisation de Wordpress, des réseaux sociaux et de Canva, compétences en conception graphique sont un atout

Conditions générales :

- Être belge ou citoyen de l'Union européenne ou être en possession d'un titre de séjour et d'un permis de travail valables
- Jouir des droits civils et politiques
- Être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction
- Apporter la preuve de l'aptitude physique à l'exercice de la fonction
- Être titulaire du diplôme de l'enseignement supérieur de courte durée (Bachelier) ou de longue durée (Master). Les diplômes obtenus à l'étranger ne sont pris en considération lors du recrutement que s'ils ont été déclarés équivalents par le Ministère de la Communauté germanophone

Notre offre :

- Un contrat à durée déterminée pour la durée d'un an avec un régime de travail de 19h par semaine
- Développement personnel et professionnel grâce à des possibilités de formation continue régulières
- Horaires flexibles
- Au moins 26 jours de congé à qui se rajoutent des jours fériés locaux (à temps plein)

- Salaire incluant une évolution continue selon les échelles barémiques de la Ville d'Eupen
- Plan de pension
- Chèques repas

Après vérification de leurs dossiers de candidature, les candidat(e)s seront invité(e)s à un entretien de sélection qui aura probablement lieu le mercredi 17.12.2025.

Les candidatures sont traitées avec discrétion.

Documents à joindre à votre candidature :

- Lettre de motivation
- Curriculum vitae détaillé
- Copie claire et lisible des diplômes (ou de la déclaration d'équivalence)
- Preuve d'aptitude corporelle pour l'exécution de la fonction (attestation médicale datant de moins de trois mois)
- Extrait du casier judiciaire (datant de moins de trois mois)

L'attestation médicale ainsi que l'extrait du casier judiciaire peuvent être remis jusqu'à la veille de l'entretien de sélection, c.à.d. jusqu'au 16.12.2025.

Les candidatures doivent être envoyées pour le 10.12.2025 au plus tard à l'adresse suivante :

A l'attention du collège communal de la Ville d'Eupen
Am Stadthaus 1
4700 EUPEN

Vous pouvez aussi envoyer votre candidature par courriel à l'adresse bewerbungen@eupen.be. Les candidatures par courriel sont la bienvenue, nous nous réjouissons de recevoir votre candidature !

Pour tout renseignement par rapport au poste et les tâches à effectuer, veuillez contacter
Madame M. SCHULZ-DRÖMMER, Tel.: 087/59 58 03, marga.schulz@eupen.be

Pour tout renseignement complémentaire concernant la procédure de recrutement, le salaire ou les documents à joindre à la candidature, veuillez contacter
Madame V. WILLEMS – Tel. 087/59.58.49, vera.willems@eupen.be

Pour la Ville d'Eupen :

Bernd Lentz
Directeur Général

Thomas Lennertz
Bourgmestre