

# APPEL A CANDIDATURE

## LE COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY

RECRUTE :

### Secrétaire à mi-temps orienté(e) Marché Public

Le Complexe sportif de Blocry est une ASBL constituée par l'Université, la Communauté française et la Ville d'Ottignies Louvain-Neuve. Elle a en charge de la gestion de salles sportives, d'une piscine et d'un hall d'athlétisme

Nous cherchons à renforcer notre équipe avec un(e) secrétaire qualifié(e) et motivé(e), orienté(e) dans la gestion administrative des marchés publics.

#### Mission :

Sous la responsabilité du directeur ses missions principales seront :

- Rédiger, préparer et suivre les dossiers administratifs relatifs aux appels d'offres.
- Effectuer toute tâche administrative supplémentaire liée aux marchés publics.
- Répondre aux demandes de renseignements administratifs liées aux appels d'offres.
- Gérer les rapports de la direction et organiser les réunions internes et externes.

#### Profil recherché

- Formation en secrétariat, gestion administrative ou tout autre domaine pertinent.
- Maîtrise des procédures administratives et des règles des marchés publics.
- Sens de l'organisation, rigueur et autonomie.
- Bonne maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, etc.).
- Excellentes capacités de communication et de rédaction.
- Discrétion et capacité à travailler en équipe.

#### Nous offrons

- Un contrat à durée indéterminée
- Salaire en adéquation avec le barème de la CP 329.02 (Secteurs Sportifs et Socioculturel) avec possibilité de reprise d'ancienneté à déterminer en fonction de votre expérience utile.
- Assurance groupe.
- 13eme mois.
- Chèque repas (après 6 mois d'ancienneté)
- Assurance hospitalisation (après 1 an d'ancienneté)
- Congés extra-légaux (1 par trimestre presté)
- Heures supplémentaires valorisées et récupérables (selon les dispositions légales en vigueur)
- Une intervention financière pour les déplacements domicile-lieux de travail

Les candidatures avec curriculum vitae complet ainsi qu'une lettre de motivation, sont à adresser à la responsable des ressources humaine : Madame Séverine Ruen

Par courriel : [candidature@blocry.be](mailto:candidature@blocry.be) ou par voie postale : Complexe sportif de Blocry, Place des sports, 1 à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve au plus tard pour le 17 mars 2025.