

EXAMEN DE RECRUTEMENT DE RECEVEUR COMMUNAL

- LES CONDITIONS GENERALES ET PARTICULIERES

- Nationalité belge
- Etre de conduite irréprochable
- Jouir des droits civils et politiques;
- Avoir satisfait, s'il échet, aux lois sur la milice ou aux lois portant le statut des objecteurs de conscience.
- Être détenteur du diplôme ou certificat pris en considération pour le recrutement aux emplois du niveau I dans les administrations de l'Etat (universitaire).
- Être en possession du brevet Travailler pour (anciennement Selor) , épreuves écrites ou informatisées et l'examen oral portant sur la connaissance suffisante.

- LES MATIERES D'EXAMEN DE RECRUTEMENT

	Coefficients d'importance	Minima requis
A. <u>Epreuve écrite portant sur la formation générale (éliminatoire):</u>	3	30/60

Résumé et commentaire d'une conférence sur un sujet d'ordre général ou juridique.

Cette épreuve a pour objet de déceler l'esprit de synthèse et de critique des candidats.

Elle vise à établir leur aptitude à résumer et à discuter une question d'ordre général.

Le travail à fournir comporte donc deux parties nettement distinctes :

- a) un résumé, en texte continu, des idées maîtresses développées;
- b) un exposé comprenant les remarques, les réflexions personnelles et, éventuellement, les objections ainsi que les critiques jugées opportunes.

L'appréciation porte, pour chacune des deux parties du travail considérées séparément sur le fond, la forme et l'orthographe.

- B. Epreuve écrite sur des matières déterminées

a) Droit constitutionnel	1/2	5/10
b) Lois sur la réforme de l'Etat concernant la Région, de Bruxelles-Capitale	1/2	5/10
c) Finances publiques et droit budgétaire	1	10/20
d) Comptabilité générale	2	20/40
e) Loi communale et Etablissements subordonnés aux communes	1	10/20

A. **Epreuve de conversation**

2

20/40

L'exercice de conversation porte sur les matières ci-dessus et a pour but, d'une part, de faire connaître la personnalité des candidats, leur maturité d'esprit et de caractère, de déterminer les qualités de réflexion et d'énonciation des intéressés, tout en permettant d'apprécier leur façon de se présenter et la facilité de leur élocution et, d'autre part d'apprécier leurs capacités de direction et d'organisation d'une équipe (par ex. style de commandement, entretien d'évaluation et sa technique, gestion des conflits, capacité de communication, facilité de jugement, compétence de synthèse et d'analyse concrètes).