



L'administration communale de Raeren

recherche pour septembre 2026

1 apprenti (m/f/d) pour des études en alternance dans le domaine « Public and Business Administration »

Tu souhaites combiner théorie et pratique de manière optimale tout en contribuant au développement de ta région ? Nous recherchons un apprenti (m/f/d) motivé pour des études en alternance dans le domaine « Public and Business Administration ».

Ton occasion :

- combiner études et expérience pratique dans ta région
- découvrir les différents aspects de l'organisation d'une administration communale
- participer à des projets

Nous attendons :

- motivation, esprit d'initiative et esprit d'équipe

Nous proposons :

- un cursus adapté à la pratique et rémunéré
- développement personnel et professionnel
- les avantages sociaux d'une administration moderne
- chèques-repas, prime de vacances et prime de fin d'année
- remboursement des frais de transport entre le domicile et le lieu de travail pour l'utilisation des transports en commun
- indemnité kilométrique pour l'utilisation du vélo pour le trajet domicile-travail

Candidatures :

Demarre ton avenir en Ostbelgien et envoie ton dossier de candidature complet (avec CV, diplôme, extrait du casier judiciaire, attestation de bonne santé) par courrier avant le **12 août 2026** à l'adresse suivante :


**Collège Communal de la Commune de Raeren
Rue principale 26
4730 Raeren**

ou

personaldienst@raeren.be

Pour plus d'informations, adresse-toi au service du personnel (tél. 087/85.89.92 ou personaldienst@raeren.be)

Pour la commune de Raeren:



Pascal Neumann
Directeur général



Mario Pitz
Bourgmestre