

OFFRE D'EMPLOI

Agent technique –
Responsable de l'Équipe
Maintenance des Bâtiments

Réserve de recrutement

POSTE À POURVOIR :

Agent technique – Responsable de
l'équipe maintenance des bâtiments –
(H/F/X)

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Lieux de travail :

- Service des travaux de la commune de Floreffe ;
- Différents bâtiments de l'administration communale et du CPAS de Floreffe ;
- Territoire de la commune de Floreffe ;
- ...

Votre fonction :

Mission :

Le/la responsable d'équipe (m/f/x) sera en charge de la préparation et de la gestion de chantier. Il/elle devra donc :

- **Encadrer** son équipe, avec laquelle il/elle sera sur le terrain ;
- **Veiller** à l'outillage et au matériel ;
- **Mesurer** et du calculer les données pour les devis et les besoins du service ;
- **Transmettre** ces données au service chargé de la planification du travail.
- **Créer et alimenter** un planning de récurrence d'entretien des différents bâtiments communaux ;
- **Adopter** une vision stratégique de l'entretien et de la conservation du bâti communal ;

En tant qu'ouvrier(e) qualifié(e) (m/f/x), il/elle devra produire un résultat visible et donc :

- **Utiliser** des techniques d'entretien et de réparation des bâtiments (maçonnerie, menuiserie, plafonnage, ...).
- **Assurer** la logistique du chantier en déplaçant le matériel et plaçant les éléments.
- **Contrôler** la qualité de la mise en œuvre et la sécurité de ses interventions.
- **Gérer** son travail de A à Z en préparant son matériel et codifier les informations utiles par des calculs de longueurs, surfaces, volumes, intensité, etc. selon le contexte.

En tant qu'agent technique (m/f/x), il/elle devra :

- **Proposer** continuellement des solutions d'amélioration du service ;
- **Etablir** un cadastre des bâtiments ;
- **Organiser** une planification optimale ;

PROFIL DU CANDIDAT

Conditions de recrutement :

Pour le grade D7 :

- Soit être titulaire d'un diplôme de l'enseignement technique secondaire supérieur (ETSS) ou certificat technique secondaire supérieur (CTSS), **sans lien avec la fonction** et pouvoir justifier de **8 ans d'expérience** dans le secteur de la construction-bâtiment.
- Soit être titulaire d'un diplôme de l'enseignement technique secondaire supérieur (ETSS) ou certificat technique secondaire supérieur (CTSS), **en lien avec la fonction** et pouvoir justifier de **5 ans d'expérience** dans le secteur de la construction-bâtiment.

Et :

Une expérience en **gestion d'équipe** de **3 ans** minimum.

Le permis de conduire **B** est **obligatoire**.

La possession d'un permis **C** et/ou **BE** est un **atout**.

La possession du **certificat Ba4** ou **Ba5** est un **atout**.

La possession d'une attestation de **formation à l'utilisation d'un chargeur télescopique** est un **atout**.

Expérience professionnelle :

Une expérience professionnelle dans une fonction similaire est un **atout**.

Connaissances spécifiques :

| | |
|-------------------------|---|
| Encadrement de l'équipe | <ul style="list-style-type: none">• Animer, motiver, dynamiser et encourager les agents à persévérer dans la réalisation de leur travail ;• Déterminer le déroulement des étapes, des procédures relatives à la gestion optimale des chantiers ;• Accueillir les nouveaux agents dans le service ; |
| Gestion des chantiers | <ul style="list-style-type: none">• Soutenir et former les membres du service en partageant ses connaissances et compétences ;• Vérifier le respect du cadre, des délais, des procédures et de la réglementation ;• Consulter les personnes ressources avant de prendre une décision ; |
| Préparer le travail | <ul style="list-style-type: none">• Prévoir les commandes de matériel en remontant les informations à l'agent chargé des achats ; |
| Compétences métier | <ul style="list-style-type: none">• Maîtriser les techniques de maçonnerie et de plafonnage ;• Posséder de bonnes bases en isolation et peinture ;• Détenir des connaissances en électricité et sanitaire ; |

Langue(s) :

Parfaite connaissance du Français

Permis de conduire :

Être titulaire du permis B

Qualités personnelles :

- Dynamisme ;
- Sens de l'organisation ;
- Capacité à fédérer ;
- Flexibilité ;
- Assertivité ;
- ...
- Partager les valeurs de la commune qui sont ...
 - L'accueil courtois, compétent et efficace ;
 - La convivialité ;
 - L'esprit d'équipe ;
 - La proactivité.

TYPE DE TRAVAIL

Régime de travail :

Temps plein 35H/semaine.

Type :

Contrat à durée indéterminée.

Remplir les conditions APE est un atout.

Conditions salariales :

Echelle barémique D7 ;

Salaire annuel brut indexé minimum : 36.626,03 € - maximum : 54.640,46 €

Index en vigueur au 1^{er} mars 2025 : 2,1223.

MODALITÉS DE CANDIDATURE :

Pour être recevable, votre candidature devra être déposée pour le

03 mars 2026 au plus tard à 15h00 :

- Par mail à l'adresse : nathalie.ledent@floreffe.be
- OU
- En main propre, au service des ressources humaines (Mme Nathalie LEDENT) contre accusé de réception.
- OU
- Par voie postale (cachet de la poste faisant foi) à l'adresse :
Rue Emile Romedenne, 9 à 5150 FLOREFFE.

ET contenir OBLIGATOIREMENT les éléments suivants :

- Une copie de votre diplôme requis ou de votre titre de compétence ;
- Votre lettre de motivation ;
- Votre curriculum vitae ;
- Une copie de votre permis de conduire B ;
- Tout document utile justifiant de votre expérience managériale ;

MODALITÉS DE RECRUTEMENT :

Si votre candidature est considérée comme recevable, vous serez convoqué à l'épreuve technique qui aura pour but de déterminer vos compétences en rapport avec le profil de la fonction recherchée et sera suivie d'une épreuve orale.

Pour réussir, vous devez obtenir, à minima, 50 % lors de chacune des épreuves et une moyenne de 60 % à l'issue des 2 épreuves.

Les candidats ayant réussi les 2 épreuves avec plus de 60 %, seront automatiquement versés sans une réserve de recrutement dont la validité est de 1 an à l'issue des épreuves. Cette réserve de recrutement pourra être prorogeable d'un an à son terme, sur décision du Collège communal.

CONTACT

Pour tout renseignement, contactez Madame Nathalie LEDENT, gestionnaire des Ressources Humaines au 081/44.89.04 ou par mail nathalie.ledent@floreffe.be

Remarque : vous pouvez obtenir le descriptif de fonction complet sur simple demande.

La Directrice générale,

Stéphanie DENIS

Par le Collège communal,



Le Bourgmestre,

Philippe VAUTARD