



Offre d'emploi

La Ville de Genappe, une ville à la campagne proche de la capitale, s'emploie à conserver un cadre de vie agréable et à offrir aux citoyens un service optimal en conjuguant une politique de développement durable avec une recherche constante d'un service public dynamique et performant comptant près de 150 collaborateurs,

Recherche un(e) agent technique Bâtiments (h/f) à temps plein – Contrat à durée déterminée de 6 mois pouvant déboucher sur un CDI - Réf. Trav-ATMBI

La Mission :

La Ville de Genappe est propriétaire d'une septantaine de biens immobiliers, tels que des infrastructures ou équipements administratifs, sportifs, scolaires, liés au culte, à la jeunesse,... répartis sur l'ensemble du territoire. La Ville veille à leur gestion, à leur entretien et à leur rénovation, le cas échéant. Et cela toujours avec l'objectif de fournir des infrastructures les mieux adaptées aux besoins et attentes des citoyens et dans le respect d'une enveloppe budgétaire préalablement arrêtée.

La Ville de Genappe est également propriétaire de 420 km de voiries à entretenir en bon père de famille, tant au niveau de la sécurité, que de la propreté, ou des investissements. L'agent technique travaille au sein du service Travaux en étroite collaboration et sous la supervision du Chef de service. Il fait partie d'un pool de 3 agents techniques du Service Travaux qui interagissent en vue d'assurer la continuité des prestations.

La Fonction :

En tant qu'**Agent chargé de la maintenance et des exigences courantes du patrimoine immobilier et des voiries**, vous êtes amené à :

En matière de « bâtiments »

- assurer l'organisation, la supervision et le suivi des différents entretiens et contrôles par les organismes agréés ou compétents (rapports pompiers, contrôles des extincteurs, des engins de levage, des aires de jeux, de la qualité de l'eau de distribution, des implantations scolaires,...) ;
- le cas échéant, établir les rapports techniques et administratifs de ces contrôles, coordonner le travail avec l'agent de prévention, le service des travaux et les chefs d'équipe ;
- par affectation et/ou adresse, établir un dossier avec les rapports des organismes agréés ou compétents ;
- être amené à exercer le rôle de contremaître auprès de l'équipe d'ouvriers « en bâtiment » chargée de la maintenance journalière du patrimoine de la Ville. Cette équipe se compose principalement de 4 ouvriers qualifiés et de 2 manœuvres ;
- avoir la connaissance élémentaire de la réglementation usuelle dans l'utilisation et l'équipement d'un bâtiment, par exemple en matière de la sécurité incendie ;
- maîtriser l'outil « betterstreet », pouvoir encoder des demandes de travaux et en assurer le suivi ;
- en coordination avec les équipes techniques et l'agent de prévention, l'agent contribue à la prévention des risques et la sécurité des personnes et des biens ;
- être attentif aux mesures de sécurité et de risque au sein de nos infrastructures ;
- assurer la gestion des alarmes intrusion et incendie sur l'ensemble du parc immobilier ;
- pouvoir transmettre, en temps réel, une vision claire, pédagogique et pratique du système de fonctionnement des alarmes intrusion et incendie – en dresser également un rapport - ;
- être l'un des gestionnaires principal des clés de l'ensemble du patrimoine ;
- établir une bonne communication et coordination entre les différentes entités, parties prenantes dans un projet ;
- travailler en étroite collaboration avec les autres services communaux

En matière de « voiries »

- assurer le suivi et la gestion des demandes émanant des impétrants (ORES, Belgacom, IECBW, ...) ;
- assurer le suivi des problématiques relevées en terme d'éclairage public ;
- établir un rapport sur la signalisation routière aux endroits définis, relever les incohérences, les manquements et les modifications à apporter. En assurer le suivi auprès de la conseillère en mobilité et auprès de l'équipe voiries ;

Le Profil recherché :

- Vous jouissez Pleinement des droits civils et politiques et êtes de conduite irréprochable;
- Vous êtes détenteur un diplôme CESS/CETS technique ou d'un graduat en construction ou en travaux publics
- Vous disposez d'une expérience minimale de 5 ans dans le domaine d'activité ;
- Vous disposez d'une expérience professionnelle au sein d'une administration publique est un plus ;
- Vous êtes en possession du permis B
- Vous Maitrisez l'outil informatique (traitement de texte, tableur, et éventuellement un logiciel de dessin DAO. La connaissance du logiciel « BetterStreet est un atout ;
- Vous rencontrez les conditions requises pour obtenir un passeport APE (Forem) ;
- Vous êtes disponible pour présenter les épreuves de sélection qui se tiendront entre en fin juin/début juillet 2019 et une entrée en service immédiate après la désignation.

Les compétences requises :

- Vous êtes capable de formuler son avis et de rédiger ses rapports avec rigueur et exactitude ;
- Vous êtes capable d'assurer le suivi de dossiers administratifs tout en détenant les connaissances techniques nécessaires pour tout type de technologie ;
- Vous êtes capable d'exécuter les décisions du Collège avec diligence et conscience professionnelle ;
- Vous Manifestez une bonne connaissance (orale et écrite) de la langue française ;
- Vous Détenez une faculté d'organisation et de planification ;
- Vous Détenez une capacité d'adaptation ;
- Vous Parvenez à communiquer facilement et à se coordonner avec ses collègues et les autres services communaux ;
- Vous savez faire preuve de proactivité.

Plus précisément, l'agent doit être capable de :

- Commander les marchandises nécessaires à la réalisation des travaux d'électricité, d'entretien et réparation des installations sanitaires, des travaux de carrelage, des travaux de chauffage et de ventilation, des travaux de gros œuvres, des travaux de menuiserie, des travaux de peinture et de plafonnage ;
- Encoder les demandes d'intervention pour effectuer des travaux dans les bâtiments de l'administration ;
- Gérer les contrats d'entretien des installations techniques avec les firmes externes ;
- Prioriser la réalisation des travaux dans les bâtiments de l'administration en tenant compte de l'importance et de l'urgence des demandes ;
- Dispatcher les demandes de travaux vers les équipes d'ouvriers qui vont les effectuer sur le terrain ;
- Renseigner les interlocuteurs internes ou externes sur les délais de réalisation et l'état d'avancement des travaux ;
- Répondre aux questions relatives aux travaux en cours dans les bâtiments communaux ;
- Concevoir des tableaux statistiques, graphiques, tableaux de bord... pour suivre les informations techniques ;
- Constituer des dossiers liés aux interventions techniques relatives aux bâtiments de l'administration (gros œuvre, électricité, plomberie, peinture, plafonnage...) ;
- Elaborer les clauses techniques des cahiers des charges de prestation de services ;
- Rédiger des rapports, des PV, des comptes rendus... ;
- Se tenir au courant des évolutions des contenus, procédures et réglementations ;
- Développer un réseau de contacts avec des firmes sous-traitantes, des fournisseurs, des impétrants, des prestataires de services... pour planifier les interventions ;
- Coordonner l'aménagement des locaux dans le cadre des élections.

Les conditions d'embauche :

- Echelle de traitement minimum D4 (min. 25.641,65 € à l'index actuel) ;
- Horaire temps plein de 38h00/semaine : 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h36 ;
- Régime de congé favorable (min. 26 jours)

Les candidatures accompagnées d'un curriculum vitae et d'une copie du diplôme doivent être adressées à Monsieur le Bourgmestre, Espace 2000, n° 3 à 1470 GENAPPE en reprenant la référence du poste en question pour le 18 juin 2019 au plus tard.

Tout renseignement complémentaire peut être obtenu auprès du Chef du Service Travaux, Monsieur Georgery Philippe (067/79.42.66), de Madame la Directrice générale (067/79.42.40) ou auprès du Service GRH (067/79.42.61 ou 62 ou 63).