

COMMUNE DE MORLANWELZ

Recrutement d'un(e) Agent(e) technique D7- APE - Service des Travaux

Avec constitution d'une réserve de recrutement valable 3 ans

Description de l'offre	
<ul style="list-style-type: none">• Poste disponible• Secteur d'activité• Lieu de travail	<ul style="list-style-type: none">• 1 - APE• Administration publique• Service Travaux de Morlanwelz
MISSIONS PRINCIPALES	<p>La Commune de Morlanwelz recrute un agent technique (H/F/X) à temps plein pour le Service des Travaux (voiries, impétrants et bâtiments). Sous la supervision de l'Agent technique en chef, l'Agent technique assure le suivi de terrain des dossiers relatifs à la voirie et aux impétrants et assure le suivi et l'analyse des rapports divers d'organismes externes de contrôle et des sociétés de maintenance des bâtiments et véhicules.</p> <p style="text-align: center;">1. Pour le suivi du volet « Voiries » :</p> <ul style="list-style-type: none">• Assurer le suivi de l'exécution des chantiers d'impétrants et valider les états des lieux avant et après travaux ;• Rédiger des avis relatifs aux demandes d'interventions en matière d'impétrants et de voiries, notamment via la plateforme POWALCO ;• Collaborer avec l'agent administratif afin d'encoder les données relatives aux dossiers de l'espace public dans la plateforme POWALCO ;• S'assurer des autorisations avant d'aller de l'avant dans la planification d'intervention au niveau des voiries et des impétrants ;• Rédiger des rapports, des PV, des comptes-rendus• Assurer du suivi de la circulation des informations entre les personnes concernées par les projets, les dossiers, les procédures ;• Participer avec l'Agent technique en Chef à la coordination de la planification et la réalisation des travaux annuels et pluriannuels en matière de voiries et d'impétrants ;• Veiller au respect de la conformité des clauses particulières en matière de travaux d'impétrants ;• Veiller au respect des délais d'exécution des travaux ; <p style="text-align: center;">2. Pour le suivi du volet « contrôle et maintenance des bâtiments et véhicules » :</p> <ul style="list-style-type: none">• Analyser et effectuer le suivi des rapports d'organismes externes de contrôles :<ul style="list-style-type: none">○ Encoder et analyser les différents rapports ;○ Effectuer le suivi des rapports en les transférant vers les sociétés de maintenance et d'entretien, en demandant des demandes de prix auprès de sociétés ou auprès de différents fournisseurs pour le matériel nécessaire aux mises en conformité en ce qui concerne les travaux en REGIE.○ Suivre l'exécution des travaux de mise en conformité.• Analyser et effectuer le suivi des rapports des sociétés de maintenance des installations HVAC, des ascenseurs et détection incendie, intrusion, etc :<ul style="list-style-type: none">○ Encoder et analyser les différents rapports ;○ Suivre l'exécution des travaux de mise en conformité.• Ajuster et contrôler le planning sur base des contraintes quotidiennes• Coordonner/déléguer les activités et en assurer le suivi• Veiller au bon déroulement des chantiers

	<ul style="list-style-type: none"> Rédiger les clauses techniques des cahiers de charge avant le lancement de la procédure de marchés publics.
Votre profil	
Diplôme	<ul style="list-style-type: none"> Lire et interpréter correctement les documents graphiques ; Appliquer les connaissances techniques et réglementaires en respectant la spécificité du projet ; Effectuer de manière adéquate les relevés des plans et croquis côtés ; Contrôler l'exécution correcte des travaux ainsi que leur conformité aux prescriptions techniques ; Préparer les ordres de service de manière complète ainsi que les commandes de travaux ; Animer les réunions d'équipe de manière participative et constructive ; Apporter rapidement des solutions concrètes aux problèmes techniques posés ; Réaliser des travaux complexes liés à son domaine d'activité en respectant les règles de l'art et les normes en vigueur ; Appliquer correctement les principes de base des marchés publics ; Utiliser le logiciel ATAL, la plateforme POWALCO et les autres logiciels répertoriés utiles à son domaine d'activité ; Conduire un véhicule léger ou un utilitaire en respectant les règles de sécurité y afférentes ; Rédaction de rapports de manière lisible et concise ; Être organisé, assidu et consciencieux ; Adhérer aux valeurs de l'Administration ; Être à la fois autonome et apprécier le travail en équipe ; <ul style="list-style-type: none"> Être ouvert, patient, créatif, rigoureux et dynamique ; Connaître le territoire de Morlanwelz est un plus ; Présenter une image positive de la Ville ; Bonne connaissance de la législation relative aux chantiers mobiles et temporaires ; Être titulaire d'un CESS ou équivalent dans le domaine de la construction et des travaux publics ; Disposer d'une expérience de trois ans dans une fonction similaire dans une Administration est un atout ; Ou/et Disposer d'une expérience de cinq ans dans une fonction similaire dans une entreprise privée est un atout.
• Conditions	<ul style="list-style-type: none"> Être en possession du Permis B ; Être d'expression française Jourir des droits civils et politiques Être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction à exercer Être âgé de 18 ans au moins
• Exigences	<ul style="list-style-type: none"> Être dans les conditions d'engagement A.P.E (au moment de l'engagement) ; Disponible immédiatement

• Savoir-faire et savoir être :	<ul style="list-style-type: none"> Faire preuve de conscience professionnelle en acceptant et respectant les règles institutionnelles, en gardant le souci du respect de sa mission telle qu'elle est définie par l'autorité, démontrant par-là son professionnalisme Savoir communiquer correctement tant oralement que par écrit Avoir le sens des responsabilités Être particulièrement consciencieux dans son travail Être capable d'organiser son travail avec méthode et efficacité Intégrer dans sa pratique professionnelle l'évaluation permanente de son travail
---------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Être capable de maximiser les potentialités des moyens informatiques mis à sa disposition • Être orienté « service au public » • Manifester le respect d'autrui par un savoir-vivre adapté • Faire preuve d'ouverture d'esprit, de sens critique, de créativité • S'adapter au changement • Être flexible en fonction des besoins des services • Faire face aux imprévus
<ul style="list-style-type: none"> • Modalités de l'examen 	<ul style="list-style-type: none"> • Réussir un examen de recrutement en deux épreuves (écrite et entretien oral) <p>Première épreuve (50 Pts) : Epreuve écrite permettant d'apprécier l'aptitude technique en rapport avec la fonction ;</p> <p>Deuxième épreuve (50 Pts) : Epreuve orale sous forme d'un entretien permettant de juger l'aptitude à diriger.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Discussion permettant de déceler les connaissances générales du (de la) candidat(e), son sens pratique, sa maturité, sa sociabilité, son implication dans des projets, sa connaissance du territoire, son esprit critique. • Obtenir pour être classé, 50 % dans chacune des épreuves et 60 % au total
Votre contrat	
<ul style="list-style-type: none"> • Régime de travail • Type • Nous offrons 	<ul style="list-style-type: none"> • Temps plein de jour, 36h/semaine • Contrat à durée déterminé (CDD) pouvant rapidement déboucher sur un contrat à durée indéterminée (CDI). • Echelle de traitement : D7 (niveau CESS ou équivalent dans le domaine de la construction et des travaux publics) salaire mensuel brut indexé sans ancienneté pour un temps plein : 2.936,72 €. • + Chèques repas de 6,00 €/jour presté. • Un horaire de travail réparti sur 4 jour et ½ /semaine avec fermeture de l'ensemble des services le vendredi après-midi. • Un équilibre entre vie privée et professionnelle. • Expérience valorisable à concurrence de 6 années maximum pour le secteur privé et pour autant que l'expérience soit utile à la fonction et de l'entièreté pour le service public. • Remboursement intégral des déplacements domicile/ lieu de travail en transport en commun. • + prime de fin d'année + pécule de vacances + 26 jours de congés légaux minimum en fonction de votre âge (+ congés complémentaires et festivités locales) • Possibilité de suivre des formations. • Un remboursement des kms parcourus en vélo. • Divers avantages vers le service social collectif. • Possibilité de suivre des formations de perfectionnement.
Contact	
<ul style="list-style-type: none"> • Modalités de candidature 	<p>Le dossier de candidature intitulée : « Recrutement d'un(e) Agent(e) technique(e) D7 » devra être constitué :</p> <ul style="list-style-type: none"> - D'une lettre de motivation ; - D'un curriculum vitae ; - Un extrait de casier judiciaire récent (moins de 3 mois) ; - Une copie du(es) diplôme(s) et/ou attestations ; - Une copie du permis de conduire B. - Une copie de la carte d'identité recto/verso.

- Passeport APE valable au moment de l'engagement.

Le tout sera à introduire pour le 19 avril 2024 au plus tard auprès de l'Administration Communale,

A l'attention du Collège communal – Service GRH

- Rue Raoul Warocqué, 2 à 7140 Morlanwelz ou par mail à l'adresse suivante : emploi@morlanwelz.be

Une sélection préalable des candidats sera faite sur base des lettres de motivation et C.V. Les candidats retenus seront invités à participer à un examen. **Toute candidature incomplète ne sera pas traitée.**