

Description de la fonction :

Sous l'autorité directe de l'agent technique en chef, l'agent aura en charge la coordination des équipes d'agents communaux dont les tâches touchent aussi bien les voiries que les bâtiments ou les espaces verts.

Il/elle assure également le suivi des chantiers dont la réalisation se fait en régie interne ou confiée à des sociétés privées, en collaboration avec l'agent technique en chef.

Ses tâches seront, notamment :

- La gestion quotidienne du service technique, en collaboration avec un agent technique et les brigadiers ;
- La planification des tâches du personnel ouvrier ;
- La gestion du staff et du matériel ;
- De veiller au respect des normes de sécurité (matériel, chantiers,...) ;
- Le suivi des procédures de consultation et d'attribution des marchés publics de travaux, de services et de fournitures relatifs aux projets ;
- La gestion technique et budgétaire de chantiers ;
- Le suivi et l'exécution des décisions du Collège communal ;
- La prise en charge de la rédaction des clauses techniques de cahiers spéciaux des charges ;
- La réception et le contrôle des fournitures et leur mise en œuvre ;
- Le contrôle de la qualité et de l'état d'avancement des travaux ainsi que le suivi des chantiers ;
- La participation à la gestion du service d'hiver.

Compétences demandées :

- Bonne connaissance de la langue française
- Disposer de connaissances techniques suffisantes des règles de l'art de la construction dans les domaines suivants :
 - ✓ Bâtiments
 - ✓ Voiries et égouttage
 - ✓ Environnement (gestion des déchets, bûcheronnage,...)
- Capacité à lire et à analyser des plans
- Avoir une expérience probante et une capacité à gérer du personnel ouvrier
- Faire respecter rigoureusement les normes et les règles de sécurité (EPI,...)
- Capacité à travailler en équipe et en autonomie
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Capacité à faire preuve d'initiative, de polyvalence et de proactivité

- Volonté de se former et d’acquérir les bases techniques nécessaires au sein d’une équipe multidisciplinaire
- Sens aigu de l’organisation (ordre et méthode, respect des délais, choix des priorités, créatif,...)
- Être capable de jongler à la fois avec les aspects techniques et les aspects administratifs des dossiers
- Capable d’agir dans les limites de ses prérogatives afin de faire à une situation imprévue
- Disponibilité et flexibilité des horaires en cas de nécessité pour le bon fonctionnement du service (soirée, week-end,...)
- Faire preuve d’une bonne maîtrise rédactionnelle ainsi que des outils informatiques bureautiques (Word, Excel, courrier électronique,...).

Conditions de recrutement – Profil du candidat :

- Être belge ou citoyen d’un état faisant partie de l’U.E.
- Jouir de ses droits civils et politiques et être de conduite irréprochable
- Être titulaire d’un diplôme de l’enseignement technique secondaire supérieur (ETSS OU CTSS) en travaux publics ou en construction ou autre diplôme de même niveau et ayant un rapport avec la fonction à exercer ou être titulaire d’un baccalauréat à finalité technique et bénéficier d’une expérience pertinente
- Être en possession du permis de conduire catégorie B (déplacements dans le cadre des fonctions)
- Le (la) candidat(e) retenu(e) devra en outre être reconnu(e), par le Service de médecine du travail physiquement apte à exercer l’emploi.

- Réussir des examens comportant les épreuves de sélection suivantes :

1. Epreuve écrite : épreuve écrite éliminatoire destinée à évaluer les connaissances professionnelles, les compétences techniques, la capacité d’argumentation des candidats ainsi que les aptitudes à la gestion de dossiers.

Cette épreuve est éliminatoire et est réputée réussie si le candidat obtient au minimum 60/100.

2. Epreuve orale : entretien à bâtons rompus visant à évaluer la maturité, à apprécier la présentation, la personnalité du candidat, la manière dont il expose ses idées et les capacités du candidat à occuper le poste et en général son raisonnement.

Cette épreuve est réputée réussie si le candidat obtient au minimum 60/100.

Les candidats seront retenus s’ils ont réussi les deux épreuves et s’ils comptabilisent un minimum de 60/100.

La commission de sélection se réserve le droit d’effectuer une sélection préalable des candidats sur base des lettres de motivation et CV reçus.

Conditions d’engagement :

- Contrat à durée indéterminée à temps plein (37 heures /semaine)
- Echelle barémique et grade : D7 – agent technique
- Expérience valorisable dans le domaine technique à concurrence de six années maximum pour le secteur privé et de l’entièreté pour le secteur public
- Mise à disposition d’un téléphone portable à usage professionnel
- Date de prise des fonctions : dans les meilleurs délais.

Dépôt des candidatures :

- Les candidatures devront être transmises à Monsieur BILS Kevin, agent technique en chef, rue des Ecoles 4 à 4340 Awans par courrier recommandé déposé à la poste, ou en mains propres au Service des travaux (Place communale, 6 à Awans), ou par mail à l'adresse trav@awans.be, au plus tard le 08 février 2022 sous peine de nullité (le cachet de la poste faisant foi), accompagnées des documents suivants :
 - ✓ Une lettre de motivation
 - ✓ Un C.V. , avec photo
 - ✓ Une copie du/des diplômes requis
 - ✓ Un extrait de casier judiciaire, datant de moins de 2 mois et destiné aux emplois dans la fonction publique
 - ✓ Une copie de la carte d'identité
 - ✓ Une copie du permis de conduire
- Tout dossier adressé incomplet sera considéré comme irrecevable.
- Toute information sur la fonction peut être obtenue auprès du Service technique des travaux, Monsieur BILS Kevin, au 04 / 364.06.37 ou par courrier électronique à l'adresse kevin.bils@awans.be
- Toute information sur l'emploi (salaire, modalités pratiques,...) peut être obtenue auprès du Service du personnel, Monsieur THIBEAU Jean-Louis, au 04 / 364.06.24 ou par courrier électronique à l'adresse recfin@awans.be.

PAR LE COLLEGE

La Directrice générale f.f.,

(s) Valerie PAQUAY

Le Bourgmestre,

(s) Thibaud SMOLDERS