



Commune comptant quasiment 10.000 habitants, et nichée au cœur de la Hesbaye,
l'administration communale d'Awans recherche son prochain

Agent technique en chef (H/F/X)

Description de l'institution :

Vous souhaitez faire partie d'une commune semi-rurale, et à taille humaine ?

Vous désirez mener à bien des projets ambitieux, tels que la construction d'une nouvelle administration communale, tout en participant à des projets liés à la mobilité douce et active, ainsi que jouer un rôle dans le développement des aménagements de voiries ?

Vous recherchez un nouveau challenge de responsable technique pour assurer la coordination du service des infrastructures communales ?

Alors n'hésitez-pas à nous faire part de votre candidature au plus vite, cette fonction est faite pour vous !

Description de la fonction :

En tant qu'agent technique en chef, vous serez chargé(e) de la coordination, de la gestion, du développement et de la maintenance des infrastructures communales (pôle technique). Vous élaborez des dossiers techniques et en assurez le suivi de bureau et de chantier dans le respect des législations en vigueur notamment au regard des dossiers subventionnés (PIC, crédit d'impulsion, ...). Vous assurez la gestion des interventions demandées par les services communaux et les citoyens dans le domaine public.

Vos responsabilités et activités principales seront :

Elaborer des plans, métrés et cahiers spéciaux des charges

- Dirige et coordonne le service des infrastructures communales (pôle technique) ;
- Élabore et s'assure l'exécution complète des projets, des plans, des cahiers spéciaux des charges, des estimations ;
- Suis les dossiers d'égouttage et hydrologiques, de voirie et d'impétrants, du patrimoine communal
- Organise des réunions de chantier, assure le suivi de chantiers exécutés par les adjudicataires, valide les états d'avancement et des décomptes finaux et assure la réception des travaux pour les chantiers qu'il supervise
- Connaît et utilise le portail Powalco (raccordements égouts et nos chantiers ordinaires), les portails de voirie (Province de Liège) et d'égouttages (AIDE)
- Utilise les programmes mis à sa disposition ou à acquérir (Dessin assisté par ordinateur et cartographie) afin d'élaborer de manière autonome les plans et leur mise à jour ;
- Maîtrise des logiciels propres à l'élaboration des dossiers techniques et des cahiers spéciaux des charges (Qualiroutes, 3P, ...)
- Connaît et respecte les différentes procédures applicables dans le cadre des marchés publics ;
- Vérifie les états d'avancement des marchés de travaux, de fournitures et de services.



Gérer la partie administrative des dossiers

- S'occupe de la gestion des dossiers et des projets qui lui sont confiés en collaboration avec les autres services communaux ;
- S'occupe du traitement et du suivi administratif des dossiers, passage en Collège communal, Conseil communal, autorités de tutelle provinciales, régionales et fédérales ;
- Assure le suivi des investissements décidés dans le cadre des budgets ;
- Rédige des rapports sur l'état du patrimoine communal (bâtiments, voiries, cimetières, ...) et réalise leurs états des lieux ;
- Respecte les différentes procédures applicables dans le cadre des marchés publics ;
- Analyse les offres dans le cadre des marchés publics ;
- Propose des solutions techniques aux problèmes rencontrés ;
- Etablit les caractéristiques techniques des cahiers spéciaux des charges relatifs à son service ;
- Assure l'établissement et la mise à jour d'un cadastre des voiries et de leurs aménagements, ainsi qu'un plan d'investissements récurrents ;
- Assure l'établissement et la mise à jour d'un plan d'actions cimetières, ainsi qu'un plan d'investissements récurrents ;
- Assure l'établissement et la mise à jour du plan d'égouttage communal ;
- S'occupe de la gestion des dossiers (Powalco, autorisations et états des lieux au Collège, ...) en qualité de personne de contact pour les impétrants,
- Collabore avec les autres services, émet des recommandations et établit des prescriptions en matière d'égouttage public dans le cadre des permis d'urbanisme, maintient à jour les plans et données relatives à l'égouttage

Garantir le bon fonctionnement du service

- Dirige et coordonne le service des infrastructures communales (pôle technique) ;
- Connaît et tient à jour ses connaissances des textes législatifs en vigueur ;
- Planifie et assure le suivi des entreprises en charge des travaux commandés par la commune d'Awans;
- S'assure de la bonne exécution des décisions ;
- Travaille en équipe et crée des synergies avec les équipes de terrain et des différents services ;

Vérifier le budget

- Vérifie le budget disponible alloué à son service ;
- Informe son supérieur hiérarchique des problèmes éventuels ;
- Prépare des propositions de budget dans son domaine.



Vos conditions d'accès et atouts pour la fonction :

- Vous êtes obligatoirement porteur d'un diplôme de bachelier/gradué de l'enseignement supérieur de type technique
- Vous justifiez d'une expérience au moins d'un an minimum dans une fonction de responsable technique (une expérience dans une administration publique est un atout)
- Vous êtes belge ou citoyen(ne) de l'Union européenne ;
- Vous jouissez de vos droits civiques et politiques ;
- Vous avez une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer
- Vous êtes titulaire d'un permis de conduire de type B ;
- La possession d'un passeport APE constitue un atout
- Vous maîtrisez des logiciels de bureautique (Word, Excel, courrier électronique, Internet) ;

Qu'offrons-nous ?

- Un cadre de travail épanouissant dans une commune à taille humaine
- Nous vous offrons un contrat à durée indéterminée à temps plein de 37heures/semaine.
- Le temps plein est ventilé de la manière suivante : tous les jours de 8h à 16h15 avec 45 minutes de temps de midi et, avec au choix, une demi-journée de travail jusqu'à 12 heures 30.
- Une rémunération à l'échelle barémique D9 – montant brut annuel indexé en fonction de l'ancienneté valorisable : minimum annuel brut de 20.079,38 €, allant jusqu'à un maximum de 29.263,97 €.
- Régime de vacances secteur public (92%)
- Allocation de fin d'année.

Pour poser votre candidature, il vous suffit d'envoyer votre CV, une copie de votre diplôme et votre certificat de bonne vie et moeurs **pour le vendredi 19 février 2021** au plus tard à l'attention de Monsieur Teo Botic et Monsieur Paul Petitjean qui se chargeront en exclusivité de cette procédure :
hightechnics.liege@randstad.be