

LA COMMUNE DE QUEVY RECRUTE UN(E) AGENT(E) TECHNIQUE D7 ESPACE VERT & PROPETE POUR LA REGIE TECHNIQUE - CDI.

Description de la fonction

Sous l'autorité directe du responsable de la régie technique des travaux, l'agent aura en charge la gestion de la cellule environnement (Espace vert & Propreté).

Ses tâches comprendront, notamment :

- Planifier les tâches de la cellule environnement ;
- Gestion du staff et du matériel ;
- Veiller au respect des normes de sécurité (matériel, chantiers, ...) ;
- Assurer le suivi des procédures de consultation et d'attribution des marchés publics de travaux, de services et de fournitures relatifs aux projets ;
- Assurer la gestion technique, administrative et budgétaire de chantiers ;
- Prendre en charge la rédaction des clauses techniques de cahiers spéciaux des charges ;
- Réceptionner et contrôler les fournitures et leur mise en oeuvre ;
- Suivi des chantiers ;
- Exercer une mission de contrôle dans le cadre d'une permanence technique ;
- Gestion du service d'hiver ;

Conditions de recrutement – Profil du candidat

Etre de conduite irréprochable ;

- Etre en possession d'un diplôme de l'enseignement technique secondaire supérieur ou un Certificat technique secondaire supérieur en lien avec l'emploi considéré ;
- Pouvoir justifier d'une expérience de 5 années minimum en lien avec l'emploi considéré ;
- Etre en possession du permis de conduire B (Déplacements dans le cadre des fonctions) ;
- Être en adéquation avec le profil de fonction : Agent(e) technique D7 – Service technique des Travaux (en annexe) ;
- Une pré-sélection pourra être effectuée sur base des documents de candidature ;

Compétences

Etre titulaire d'un diplôme de l'enseignement technique secondaire supérieur (ETSS ou CTSS) ou un

Certificat technique secondaire supérieur en lien avec l'emploi considéré délivré dans une des spécialités suivantes:

Travaux publics

Pouvoir justifier d'une expérience de 5 années minimum au niveau communal, provincial ou dans une intercommunale

Tout autre diplôme dont la spécialité correspond à l'emploi considéré

Etre titulaire du permis de conduire B

Avoir une connaissance de base des marchés publics

Avoir une connaissance de base en sécurité et protection du travail

Maitriser les outils informatiques de base (Word, Excel et Outlook) ainsi qu'un logiciel de dessin

Avoir une connaissance du fonctionnement d'une administration locale

Autonomie, esprit d'équipe, prise d'initiative, sens de la réflexion et bonne communication

Atouts

Disposer de compétences techniques solides dans le domaine de la voirie et du suivi de chantier ainsi qu'une expérience probante au sein d'un service public sont des atouts

Posséder le passeport APE est un atout

Rémunération, conditions et avantages

Echelle de traitement D7 - Valorisation de l'ancienneté jusqu'à 10 années maximum

Prestations de 38h00 par semaine en horaire flottant

Régime de congés équivalent au personnel statutaire, au prorata des prestations prévues

Entrée en service le plus rapidement possible sous contrat à durée indéterminée CDI

Conditions d'admission

Etre belge ou citoyen d'un état faisant partie de l'UE

Jouir des droits civils et politiques

Etre d'une conduite répondant aux exigences de la fonction et justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer

Réussir un examen de recrutement (épreuve écrite et épreuve orale)

Etre titulaire d'un permis de conduire B

Etre en possession du passeport APE valide délivré par le Forem (au plus tard le jour de l'engagement) est un atout

Etre en possession d'un des diplômes requis

Etre en possession d'un extrait de casier judiciaire modèle 595 datant de moins de trois mois au plus tard le jour de l'engagement

Dépôt de candidature

Votre candidature avec la référence « Agent technique Espace Vert » doit être introduite, soit :

- par lettre recommandée ;
- déposée au Service Ressources Humaines, contre accusé de réception ;
- par courrier électronique contre récépissé (apollinaire.ouedraogo@ac-quevy.be)

Au moyen :

- d'une lettre de motivation, datée et signée ainsi que d'un curriculum vitae avec photo ;
- d'un extrait de casier judiciaire de moins de 3 mois (modèle 595) ;
- d'une copie du/de(s) diplôme(s) ;
- d'une copie du permis de conduire B ;
- du passeport APE éventuel (à remettre au plus tard le premier jour de l'entrée en fonction) ;
- toutes pièces utiles justifiant d'une expérience en lien avec le poste à pourvoir.

A l'attention du Collège communal – Rue de Pâturages n°50 à 7041 QUEVY

DATE LIMITE : au plus tard pour le vendredi 08 janvier 2021 (cachet de la poste faisant foi).

Toute candidature ne répondant pas aux exigences reprises dans le profil de la fonction et/ ou ne reprenant pas l'ensemble des documents repris ci-dessus, à la date de clôture, sera écartée de la procédure de recrutement.

Si le nombre de candidatures reçues le justifie, une première sélection sur base du dossier de candidature sera opérée. Toutes compétences ou particularités décrites par le candidat pouvant compléter cette offre d'emploi, pourront être prises en considération.

Renseignements complémentaires : auprès de Monsieur Apollinaire OUEDRAOGO, Responsable du Service Ressources Humaines, au 065/58.64.40 ou apollinaire.ouedraogo@ac-quevy.be