

**EXAMEN DE RECRUTEMENT AU GRADE D'AGENT TECHNIQUE EN CHEF - RESPONSABLE ADJOINT
CELLULE ENTRETIEN POUR LES BESOINS DU SERVICE TECHNIQUE DU PATRIMOINE IMMOBILIER.**

CONDITIONS GENERALES D'ACCES :

- être belge, sauf en ce qui concerne les emplois qui ne comportent pas l'exercice de la puissance publique et la responsabilité de la sauvegarde des intérêts généraux de la Province ;
- être de conduite irréprochable ;
- jouir de ses droits civils et politiques.

CONDITIONS PARTICULIERES D'ACCES :

- Être titulaire d'un diplôme de bachelier en électromécanique, finalité électromécanique et maintenance OU posséder une équivalence du diplôme précité délivrée par le Ministère de la Communauté française à la date limite des candidatures.
- La candidature des étudiants en dernière année est acceptée à la condition de fournir une attestation d'inscription et sous réserve de fournir le titre requis en fin de procédure de recrutement.
- Posséder une expérience dans l'organisation et le suivi de réalisation de travaux de bâtiments dans toutes les techniques ainsi que la gestion d'une équipe pluridisciplinaire d'ouvriers est un atout
- Avoir fourni le titre requis et/ou l'équivalence pour la date limite des candidatures.

COMPETENCES REQUISES :

Voir le descriptif de fonction ci-annexé.

CONTENU DE L'EXAMEN :

- Une épreuve écrite (éliminatoire 60%) visant à évaluer les connaissances du candidat en électromécanique, sur les différentes techniques de chauffages, l'électricité, l'entretien, la maintenance et le système HVAC.

Pour votre information, l'épreuve écrite se déroulera le **30 avril 2019**.

- Une épreuve pratique et orale (éliminatoire 60%) visant à évaluer la motivation du candidat, son expérience, son aptitude à la fonction et l'Institution.

AUTRES :

- La réserve de recrutement est valable 5 ans ;
- Un agent technique en chef est rémunéré dans l'échelle barémique D9;
Estimation de la rémunération brute mensuelle indexée (index 2019) pour un temps plein :
avec 0 année d'ancienneté : 2.884,69 €
avec 6 années d'ancienneté : 3.247,94 €
- Octroi de chèques-repas d'une valeur de 7 euros par jour presté (1,09 euros quote-part travailleur et 5,91 euros quote-part employeur) ;
- Remboursement des frais de transports publics ;
- Octroi d'une assurance soin de santé après un an d'occupation.

Les candidatures doivent être adressées, par pli simple, à Monsieur Jean-Alexandre VERDONCK, Directeur du Service de Gestion des Ressources Humaines, Rue Lelièvre, 6 à 5000 NAMUR ou introduites, par mail, à l'adresse daccota@province.namur.be pour **20 mars 2019 au plus tard.**

Elles seront accompagnées, SOUS PEINE D'IRRECEVABILITE, d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae détaillé et d'une copie du diplôme requis ou d'une attestation d'inscription en dernière année.



*Administration des Services Techniques et de
l'Environnement*

IDENTIFICATION DE LA FONCTION

Intitulé de la fonction

Responsable-adjoint cellule entretien

Grade

Agent technique en Chef

Échelle barémique

D9

Statut

Régime de travail

Temps plein

Service

Service Technique du Patrimoine Immobilier

PRESENTATION DU SERVICE

<i>Mission principale du service</i>	<p>Le STPI assure la gestion technique et l'entretien du patrimoine immobilier provincial dont la valeur est estimée à plus de 150 millions d'euros. Il comporte quatre cellules : une cellule technique, une cellule d'entretien et de maintenance, une cellule administrative et une cellule de nettoyage.</p> <p>La cellule d'entretien et de maintenance exécute certains travaux projetés par la cellule technique et intervient, en outre, dans le cadre de réparations ou de dépannages urgents dans les différents services provinciaux.</p>
<i>Position de l'agent dans l'organigramme du service</i>	<p>N+2 : Directeur STPI</p> <p>N+1 : Coordinateur technique STPI</p> <p>N : Responsable-adjoint cellule entretien</p>

LES MISSIONS :

<i>Mission principale, raison d'être ou finalité :</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Définir, en collaboration avec le Directeur, le Coordinateur Technique et les responsables des Cellules Techniques Spéciales et Architecture du service, les travaux pouvant être réalisés par l'équipe d'entretien et les travaux devant l'être par des entreprises privées moyennant bons de commande ou procédure négociée. - Programmer, préparer, organiser la réalisation desdits travaux, en ce compris les interventions et dépannages. - Diriger et gérer le service d'entretien afin d'atteindre les résultats de manière optimale, par une contribution cohérente et coordonnée.
<i>Missions et activités :</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Diriger le service d'entretien et les relations avec les entreprises privées - Assurer l'organisation générale du service - Répartir les tâches et les compétences entre les différents membres du personnel, fixer les objectifs individuels des membres de l'équipe d'entretien et mener les entretiens d'évaluation - Animer les équipes, encadrer, conseiller, stimuler et soutenir les collaborateurs - Détecter les besoins en formation des membres de l'équipe - Fixer et utiliser de manière parcimonieuse les crédits budgétaires - Recueillir les besoins des services clients - Assurer les relations avec les entreprises extérieures et fournisseurs - Planifier et coordonner les différents travaux confiés, et assurer le suivi de leur exécution - Prendre les mesures nécessaires afin de promouvoir le bien être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, dans le cadre de la loi du 4 août 1996 et de ses arrêtés d'application
<i>Contraintes du poste :</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Être flexible : grande disponibilité point de vue horaire, déplacements fréquents (posséder un véhicule) - Moyens limités à disposition

COMPÉTENCES REQUISES POUR LE POSTE :

<i>Savoir :</i>	<ul style="list-style-type: none">- Posséder un bachelier en électromécanique, finalité électromécanique et maintenance- Disposer d'une expérience dans l'organisation et le suivi de réalisation de travaux de bâtiments dans toutes les techniques- Disposer d'une expérience dans la gestion d'une équipe pluridisciplinaire d'ouvriers- Connaître les matériaux et les techniques de mise en œuvre, en ce compris installations techniques de chauffage, sanitaires, électricité- Connaître les lois sur les marchés publics- Connaître la réglementation en matière de sécurité et prévention- Structure provinciale et procédures en vigueur- Connaître l'ensemble du patrimoine bâti provincial et une expérience de plusieurs années dans une fonction apparentée au sein du service sont des atouts indéniables
<i>Savoir-faire :</i>	<p><u>SAVOIR-FAIRE MANAGÉRIAL</u></p> <p>Administrer l'équipe d'entretien, en organisant l'activité et les moyens, en fixant des objectifs aux équipes, en prenant des décisions en vue d'accomplir les missions assignées.</p> <p>Diriger ses collaborateurs</p> <ul style="list-style-type: none">- Diriger, mobiliser, animer et valoriser les membres d'une équipe placée sous sa responsabilité, en évaluer le potentiel, en vue d'atteindre un objectif ou de remplir une mission. Obtenir la confiance de ses collaborateurs, gérer des conflits, et entraîner les collaborateurs dans la poursuite d'un objectif partagé.- Prévoir, ordonner et contrôler les tâches d'une personne, d'une équipe, en leur laissant la part de responsabilité et la marge d'initiative dont ils ont besoin pour se préparer ou remplir une mission opérationnelle.- Déléguer : confier une tâche, un pouvoir à une autre personne, dans le cadre de son champ d'attribution et dans le respect des principes de l'organisation, responsabiliser ses collaborateurs en tant qu'acte de management. Assurer le suivi et le contrôle de la délégation.- Savoir communiquer : établir une relation avec autrui en transmettant une information, en délivrant un message clair et compréhensible et en s'assurant de sa bonne réception.- Conduire le changement : définir et mettre en œuvre des méthodes, des mesures et des dispositifs permettant de faciliter et de réaliser l'évolution vers une nouvelle situation ou de mettre en œuvre une nouvelle procédure, tout en gérant les résistances. <p>Piloter les projets du service</p> <ul style="list-style-type: none">- Gérer un budget : préparer et exécuter le budget de l'équipe d'entretien, d'un projet et en assurer le suivi, procéder à une révision en fonction des écarts par rapport aux prévisions.- Mesurer, évaluer l'atteinte d'un objectif, la mise en œuvre d'une politique ou la réalisation d'une activité en vue d'en optimiser l'efficacité et en utilisant des indicateurs.- Gérer la relation client : créer, développer et entretenir une relation avec un client au sein de son domaine d'activité en vue de lui garantir une qualité

	<p>de service.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maîtriser des délais : planifier, organiser l'activité en vue de respecter les échéances, prioriser les activités, les besoins et les objectifs selon des critères définis. - Anticiper : Identifier et devancer une situation, un événement, dans l'action immédiate, en vue de valoriser les effets positifs et / ou de minimiser les effets négatifs prévisibles. - Savoir décider : retenir, entre plusieurs options d'actions ou de réponses, celle jugée la plus pertinente, arrêter et assumer un choix au sein de son champ de responsabilité. <p><u>SAVOIR-FAIRE TECHNIQUE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Recueillir les besoins et fixer les moyens d'y répondre. - Etablir les métrés, bordereaux et descriptifs - Consulter les fournisseurs et entreprises, recueillir les offres - Initier les bons de commandes et les éventuels marchés en procédure négociée - Assurer le suivi et la coordination de l'exécution des travaux, tant par le service d'entretien que par entreprises privées - Procéder à la vérification des états d'avancement, des décomptes, des factures - Evaluer les coûts (finances et horaires) des interventions à tous les stades (ante et post exécution) des projets et des chantiers
<p><i>Savoir-être :</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Avoir un grand sens de la déontologie et de l'intérêt général - Avoir le sens de l'innovation et de la créativité : réfléchir différemment, rechercher, imaginer, définir, mettre en œuvre des pratiques, des solutions nouvelles, tout en respectant les procédures en vigueur et l'environnement de travail. - Avoir le sens critique : s'interroger, porter un jugement constructif, avancer une contre-proposition argumentée sur un fait, une situation, une proposition - Etre autonome : exercer ses activités sans constante supervision, s'organiser en prenant des initiatives dans un cadre de responsabilité défini. - Avoir le sens de l'initiative : prendre spontanément, dans son champ de responsabilité, les dispositions susceptibles d'optimiser son action. - Etre à l'écoute : être réceptif et attentif aux messages et sollicitations de ses interlocuteurs et de son environnement. - Faire preuve de diplomatie : être pondéré, nuancé, faire preuve de tact et d'habileté dans sa relation avec autrui. - Faire preuve d'autorité et de fermeté : faire accepter son autorité légitime en s'affirmant et en assumant ses responsabilités dans le respect d'autrui. - Avoir la capacité d'adaptation : faire face à la nouveauté et au changement, ajuster sa posture en fonction de l'environnement, de la situation et de l'interlocuteur. - Être organisé : avoir une propension à agencer et structurer son environnement en vue d'optimiser le service rendu. - Avoir le sens des responsabilités : s'engager, avec discernement, dans une action relevant de ses attributions et assumer ses choix. - Être réactif : répondre rapidement et de manière appropriée aux sollicitations, en particulier dans les situations d'urgence.