

LA VILLE DE WALCOURT PROCEDE AU RECRUTEMENT D'UN(E) TECHNICIEN(NE) SPECIALISE(E) B1

Conditions générales

- Etre Belge ou citoyen de l'Union européenne
- Jouir des droits civils et politiques
- Etre de bonne conduite, vie et mœurs
- Satisfaire aux lois sur la milice
- Justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer
- A la date limite prévue pour le dépôt des candidatures, être âgé de 18 ans au moins
- Le cas échéant, être porteur du diplôme ou du certificat d'études en rapport avec l'emploi à conférer
- Réussir un examen de recrutement

Profil de fonction

Technicien(ne) spécialisé(e) B1.

Descriptif de fonction

- Automatisation des installations : chaudières et thermostats connectés.
- Sécurisation des sites (accès bâtiments, alarme intrusion, caméra de surveillance,...).

Outre les tâches définies ci-dessous, l'employeur pourra, lors de circonstances particulières, solliciter une certaine polyvalence à l'agent.

Tâches

- Assurer l'approvisionnement du poste de travail en matériel et matériaux.
- Nettoyer, entretenir et ranger le matériel, les équipements et les locaux.
- Prendre soin des outils et de leur tenue en état de marche.
- Réceptionner, vérifier et stocker les matières et matériel.
- Assurer l'entretien et la maintenance des infrastructures et/ou des bâtiments.
- Effectuer des travaux simples liés ou non à sa qualification.
- Effectuer les tâches accessoires nécessaires à l'exercice de sa fonction.
- Veiller à la propreté du travail et nettoyer le chantier à l'issue du travail.
- Appliquer rigoureusement les règles de sécurité afin de veiller à sa propre sécurité ainsi qu'à celle de ses collègues et des usagers.
- Être le référent sur le chantier.
- Proposer des solutions afin de remédier aux problèmes rencontrés dans l'exécution des travaux.
- Rédiger des notes de situation à destination de son supérieur hiérarchique.

Aptitudes à l'emploi

- Respecter les horaires convenus.
- Réagir rapidement, avec calme et maîtrise de soi, en présence d'un événement soudain.
- Appliquer rigoureusement les règles de l'administration en matière de sécurité, d'hygiène et de respect de l'environnement.
- Respecter la déontologie et appliquer la réglementation et les instructions en vigueur dans l'administration.
- Présenter une image positive de l'administration.
- S'intégrer dans l'environnement de travail.
- Se tenir informé de l'évolution du métier.
- Communiquer aisément.
- Adhérer aux objectifs de l'administration.
- Travailler méthodiquement et rigoureusement.
- S'adapter aux exigences particulières d'un chantier.
- Coordonner ses interventions avec les différents membres de l'équipe et/ou les autres corps de métier.
- Manipuler des charges.
- Travailler dans des conditions et positions particulières (proximité du vide, déplacements en hauteur).

- Appréhender les formes et les volumes dans l'espace.
- Faire preuve d'habileté gestuelle et de dextérité.
- Posséder une bonne condition physique.
- Posséder un permis de conduire de catégorie B.
- Aptitude au travail en hauteur.

Compétences

- Connaissances de tous les modes de transmission (réseaux câblés, Infrarouge, ondes radio, courant porteur).
- Maîtrise des systèmes d'alarme et d'accès.
- Connaissances en électricité et informatique du bâtiment.
- Concevoir l'architecture et la gestion technique d'un système domotisé pouvant comprendre les aspects réseaux, les automatismes, l'intégration des nouvelles technologies, les aspects de sécurité et de gestion d'accès, la gestion de l'énergie...
- Rédaction de clauses techniques en rapport avec la fonction.
- Connaissances des marchés publics.
- Bonne connaissance des outils informatiques.
- Connaissances dans l'installation et la maintenance d'une installation de panneaux photovoltaïques.

Conditions

- Posséder un diplôme de l'enseignement supérieur de type court en rapport avec la fonction à exercer.
- Être titulaire du permis de conduire du groupe 2 – Catégorie B.
- Réussir l'examen de recrutement.

Examen de recrutement

- Épreuve pratique – 50 points.
- Épreuve orale – 50 points.
- Cotation totale sur 100 points.

Pour réussir, le candidat doit obtenir minimum 60% des points de l'ensemble des deux épreuves avec un minimum de 50% pour chacune des épreuves.

Épreuve pratique

- Évaluation des motivations, des connaissances générales et professionnelles et le niveau de raisonnement.
- Évaluation des compétences et du degré de concordance du profil à celui de la fonction.

Épreuve orale

- Évaluer la personnalité du candidat, savoir ses centres d'intérêt, sa sociabilité, sa résistance au stress, son esprit d'équipe, sa stabilité émotionnelle, sa faculté d'adaptation.
- Connaître ses motivations, savoir son intérêt pour la fonction, les besoins et valeurs qu'il cherche à satisfaire dans la vie professionnelle et qui doivent être en adéquation avec la fonction proposée.

Constitution du jury

Le jury sera constitué d'un président et de quatre membres avec qualification en rapport avec la fonction à conférer.

Nous offrons :

- Un contrat à durée indéterminée.
- Un régime de travail à temps plein.
- Une rémunération selon l'échelle de traitement B1 (barème RGB).
- Une possibilité de valoriser 10 années d'expérience du secteur privé ou en tant qu'indépendant, et l'entièreté de l'ancienneté pour le service public.
- Un pécule de vacances et un régime attractif de congés propre au secteur public.
- Application de l'horaire d'été du 01 juillet au 31 août (35 heures/semaine).
- Une prime de fin d'année.

- Des chèques repas d'une valeur de 6,00 €.
- Possibilité de souscrire à une assurance soins de santé à tarif concurrentiel.
- Des formations continues pour développer vos compétences.
- Des occupations et des défis professionnels motivants, au sein d'un service public dynamique.
- Une stabilité d'emploi et un équilibre serein entre vie privée et vie professionnelle.
- Une intervention dans les frais de transport en commun et une indemnité pour l'utilisation du vélo.

CANDIDATURES

Les candidatures doivent parvenir, sous peine de nullité, sous pli recommandé déposé à la poste au plus tard **le 15/06/2024**, le cachet de la poste faisant foi, ou par remise d'un écrit contre accusé de réception au Collège communal (Madame la Bourgmestre) – Place de l'Hôtel de Ville, 5 – 5650 – WALCOURT.

Les candidatures seront **obligatoirement** accompagnées d' :

- un curriculum vitae
- une copie du diplôme requis
- un extrait de casier judiciaire datant de moins de 6 mois à la date du 15/06/2024