

FINALITÉ DE LA FONCTION

Sous l'autorité hiérarchique de la directrice générale, vous êtes responsable d'un département qui est composé de trois services (infrastructures et logistique, patrimoine et marchés publics) qui compte environ une cinquantaine de membres du personnel (10 employés et 40 ouvriers).

Vous supervisez l'organisation du département en définissant les priorités ainsi que les rôles et les responsabilités de chaque agent.

Vous élaborez des procédures qui visent à faciliter la compréhension des collaborateurs et simplifier les méthodes de travail.

Vous mettez en œuvre la vision stratégique des projets techniques à court, moyen et long terme. Vous donnez une orientation à l'organisation du département, en développant votre vision en collaboration avec les autorités communales.

MISSIONS

Liste non exhaustive

- Analyser les besoins du département: organisation, matériel, budget, ressources humaines...;
- Budgétiser les recettes et les dépenses du département (à l'ordinaire et à l'extraordinaire) ;
- Coordonner les projets techniques ;
- Développer une vision globale et stratégique des chantiers ;
- Fixer des objectifs opérationnels, collectifs et individuels du département et de ses membres ;
- Organiser la distribution des responsabilités et des compétences au sein du département ;
- Motiver les membres du département à atteindre les objectifs dans un cadre défini ensemble ;
- Analyser et optimiser le fonctionnement du département ;
- Appliquer la culture du bien être au travail en collaboration avec le SIPPT ;

PROFIL DE COMPÉTENCES

Compétences techniques & comportementales

- Polyvalence, esprit d'analyse, d'observation et de synthèse
- Capacité de prise de décisions et gestion de conflits
- Avoir une connaissance technique approfondie dans le domaine des travaux publics et/ou de la construction
- Connaissance de la réglementation sur les marchés publics
- Proactivité et curiosité pour suivre l'évolution des réglementations
- Maîtrise de l'expression écrite et orale, aptitude à synthétiser des idées et à les exprimer clairement
- Aptitude à assimiler les nouvelles dispositions légales, décrétales et réglementaires pour en assurer la mise en place et la vulgarisation en interne
- Respect des délais
- Capacité à gérer une équipe
- Capacité de négociation et de prise de décision
- Respect des normes déontologiques (confidentialité, devoir de réserve et de loyauté, diplomatie)
- Agir avec intégrité et professionnalisme
- Orienté résultats et amélioration permanente
- Très bonnes compétences relationnelles
- Organisation et rigueur
- Avoir une connaissance générale des différentes activités d'une commune

INFORMATIONS SUR LA FONCTION

| | | |
|--|--|--|
| <p><u>CONTRAT</u> :</p> <p>Contrat de travail à durée indéterminée</p> <p>Temps plein 38H/semaine</p> <p>APE</p> <p><u>ECHELLE</u> :</p> <p>A1 spécifique ou A4 spécifique, selon le diplôme</p> <p>Valorisation intégrale des années d'ancienneté reprises dans le secteur public. Dans le secteur privé, prise en compte de l'ancienneté pour un maximum de 10 années.</p> | <p><u>RÉSIDENCE ADMINISTRATIVE</u> :</p> <p>Bâtiment du service</p> <p>Route de Gembloux, 43</p> <p>5310 EGHEZEE</p> | <p><u>PERSONNE DE CONTACT</u> :</p> <p>MME. AURÉLIE MARON, CHEF DU DÉPARTEMENT RH-ENSEIGNEMENT</p> <p>☎ 081 - 810 125</p> <p>✉ JOBS@EGHEZEE.BE</p> <p>LE SERVICE DU PERSONNEL SE TIENT À VOTRE DISPOSITION POUR TOUT RENSEIGNEMENT COMPLÉMENTAIRE SUR CE RECRUTEMENT</p> |
|--|--|--|

CONDITIONS D'ACCÈS

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">Être titulaire d'un diplôme d'ingénieur civil, ingénieur industriel ou ingénieur de gestion. Vos connaissances et votre expérience doivent vous permettre de dialoguer efficacement avec vos collaborateurs techniques (agent technique en chef, ingénieur civil) | |
| <ul style="list-style-type: none">Être citoyen de l'Union européenne | <ul style="list-style-type: none">Jouer des droits civils et politiques |
| <ul style="list-style-type: none">Remettre un extrait de casier judiciaire datant de moins de 3 mois à la date limite fixée pour le dépôt des candidatures | <ul style="list-style-type: none">Être âgé de 18 ans au moins et d'un permis de conduire B |
| <ul style="list-style-type: none">Justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction exercée | <ul style="list-style-type: none">Disposer d'une expérience probante dans la gestion d'un département technique constitue un véritable atout |

MODALITÉS D'INTRODUCTION DES CANDIDATURES

Les candidatures (CV et lettre de motivation) doivent être envoyées par courrier, au service du personnel, à l'attention de Madame Aurélie MARON, route de Gembloux, 43

à 5310 Eghezée, ou via l'adresse email JOBS@EGHEZEE.BE au plus tard pour le 03 septembre 2021 (date de la poste faisant foi).

Les candidatures doivent être accompagnées, sous peine d'irrecevabilité, d'une copie du diplôme et d'un extrait de casier judiciaire.

Le passeport APE vous sera demandé ultérieurement.

A noter que le candidat (non retenu) qui souhaite que son CV soit conservé par la commune doit explicitement le mentionner dans son CV ou sa lettre de motivation. A défaut, sa candidature ne sera pas conservée .

ÉPREUVES DE RECRUTEMENT

- Epreuve écrite : épreuve destinée à apprécier si les candidats possèdent les connaissances et les capacités professionnelles requises pour exercer la fonction.
L'épreuve écrite se déroulera le mercredi 29 septembre à 10h.
- Epreuve orale : épreuve destinée à évaluer les connaissances professionnelles et la capacité d'argumentation des candidats et à apprécier leur présentation, la manière dont ils exposent leurs idées, ainsi que les aptitudes à la direction.
- Un test de personnalité (assessment) sera éventuellement organisé préalablement à l'épreuve orale

Pour réussir l'examen de recrutement, le candidat doit obtenir 60% des points.