OFFRE D'EMPLOI

Technicien(ne) de surface à temps partiel (21/38)

Contrat de remplacement

La commune d'Éghezée est à la recherche d'un(e) technicien(ne) de surface à temps partiel *(21 heures/semaine),* dynamique et consciencieux(se), pour assurer l'entretien des locaux de l'administration communale (contrat de remplacement).
Ce poste ne se limite pas au nettoyage : nous recherchons une personne impliquée, soucieuse du bien-être des agents et des citoyens et prête à contribuer à un environnement accueillant et soigné.
Si vous êtes motivée et appréciez le travail en équipe, cette opportunité est faite pour vous !

Les missions et compétences

Vos missions seront les suivantes :

- Assurer l'entretien et le nettoyage des locaux administratifs (bureaux, couloirs, sanitaires, salles de réunion, etc.) afin de garantir un environnement propre, sain et accueillant pour les agents et les citoyens.
- Veiller à l'approvisionnement des produits et matériels de nettoyage et signaler les besoins en réassort au service compétent.
- Contrôler l'état général des locaux et signaler toute anomalie ou besoin de réparation.
- Respecter les protocoles d'hygiène, les règles de sécurité et les normes environnementales en vigueur.
- Adapter le nettoyage aux activités et événements organisés au sein des services communaux.
- Apporter un soutien ponctuel à d'autres services communaux en cas de besoin (ex : nettoyage dans les écoles).

Cette liste de missions n'est pas exhaustive. La fonction étant évolutive, d'autres tâches en lien avec le bon fonctionnement des services publics communaux pourront être ajoutées.

Profil recherché

- Vous avez une première expérience en tant que technicien(ne) de surface, idéalement dans un environnement similaire (bâtiment public, centre sportif, école, …)
- Vous êtes soucieux(se) de la propreté et du bien-être des utilisateurs et appliquez rigoureusement les protocoles d'hygiène
- Vous êtes organisé(e), autonome et capable de gérer efficacement vos missions au quotidien
- Vous êtes flexible et prêt(e) à adapter votre travail en fonction des activités et événements du centre sportif
- Vous avez le sens du service et appréciez le travail en équipe
- Vous êtes ponctuel(le), fiable et respectez les horaires prévus

- Vous êtes attentif(ve) à la bonne utilisation et à l'entretien du matériel mis à disposition
- Une connaissance des règles de sécurité et d'hygiène en collectivité est un atout
- Vous êtes disponible rapidement et flexible au niveau de vos disponibilités

Conditions d'accès

- Jouir des droits civiques et politiques
- Disposer de son permis de conduire est un atout *(afin de pouvoir également vous rendre, si nécessaire, dans les écoles en renfort)*
- Remettre un extrait de casier judiciaire datant de moins de 3 mois à la date limite fixée pour le dépôt des candidatures
- Être titulaire d'un passeport APE est un atout

Le contrat

- Début du contrat : dès que possible
- Horaire :

- Lundi : de 16h00 à 20h00 (locaux communaux)
- Mardi : de 16h00 à 20h30 (locaux communaux)
- Mercredi : de 07h30 à 09h30 (sanitaires publics noyau mobilisateur)
- Jeudi : de 16h00 à 20h30 (locaux communaux)
- Vendredi : de 12h30 à 16h30 (voirie) et de 16h30 à 18h30 (locaux communaux)

Ces derniers peuvent légèrement être adaptés mais se font majoritairement en fin de journée.

- Contrat de remplacement (long terme)
- Conditions salariales :

  E1 correspondant à un salaire mensuel brut de minimum 2423 euros et maximum 2907 euros (selon l'ancienneté) pour un équivalent temps plein

- Possibilité de reprise d'ancienneté (salariale) dans le privé (10 ans) et dans le public (sans limitation)
- Prime de fin d'année et pécule de vacances
- Chèques-repas (après 6 mois d'ancienneté dans l'Administration)
- Régime de congés attractif
- Possibilité d'accès à une assurance hospitalisation à prix attractif
- Possibilité de formation continue (relative à la fonction) à charge de la commune
- Assurance groupe – 2ème pilier de pension

Candidatures

Le dossier de candidature comprend (sous peine d'irrecevabilité) **une lettre de motivation, un curriculum vitae détaillé et un extrait de casier judiciaire** (datant de moins de 3 mois à la date limite fixée pour le dépôt des candidatures).

Le dossier de candidature doit être envoyé **pour le 27 novembre à midi au plus tard** à l'attention de Madame Aurélie Chamoy :

- Soit par pli recommandé à l'adresse suivante : route de Gembloux, 43 à 5310 Eghezée,
- Soit par courrier électronique (documents scannés) à l'adresse : jobs@eghezee.be,
- Soit par remise, contre récépissé, au service du personnel et des ressources humaines, pendant les heures d'ouverture.

Les candidatures incomplètes à la date du 27 novembre ne sont pas prises en considération pour la sélection.

Tout renseignement complémentaire peut être obtenu auprès de Madame Aurélie Chamoy au 081/810.125 ou par email à l'adresse aurelie.chamoy@eghezee.be

En fonction du nombre de candidatures reçues, le jury se laisse la possibilité d'effectuer un pré-tri sur base du CV (en fonction des éléments probants pour la fonction comme le type de formation ou encore une première expérience en lien avec la fonction à pourvoir).

Epreuves de recrutement

Un entretien oral sera organisé.

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