



Service RH

Description de fonction

1. Identification de la fonction

Dénomination de la fonction : GESTIONNAIRE INFRASTRUCTURES COMMUNALES
H/F

Niveau : .A - B

Service : Propriétés communales

Département : AMENAGEMENT DU TERRITOIRE ET GESTION IMMOBILIERE

Date de création : 01/01/2018

Rôle prédominant : Chef de projet

2. Raison d'être de la fonction

Sur base des besoins approuvés par l'autorité, les gestionnaire des infrastructures communales s'occupe de la gestion des logements communaux et assure la préparation et le suivi des chantiers et des contrats de maintenance. Il participe à l'élaboration et au suivi des marchés publics en collaboration avec sa hiérarchie et les interlocuteurs internes.

3. Finalités

1. En tant que **chef de projet** s'occuper de la bonne gestion des infrastructures communales afin de préserver la valeur du patrimoine communale

Exemples de tâches

- Diagnostiquer les problèmes techniques relatifs à toutes les composantes d'un bâtiment ou autre équipement communal et les solutionner.
- Réalisation et suivi de différents marchés publics, y compris les marchés réalisés sur

base de bon de commande, relatifs à la maintenance, l'entretien et les petits aménagements, ainsi que ceux relatifs aux alarmes sécurité des bâtiments et à la certification PEB.

- Interface avec les services communaux créateurs de logements et d'infrastructures
- Interface avec les services communaux amenés à intervenir dans les différentes propriétés communales (Ateliers, Plantations).
- Supervision de décomptes de charges.
- Accompagnement des locataires en matière d'économie d'énergie et de bonne gestion énergétique de leur logement.
- Gestion des contacts avec les asbl ou autres désireuses de louer des biens communaux, y compris la supervision des conventions et des baux.
- Maintenance technique des boxes de garage et des emplacements de parking mis en location.

2. en tant que **collaborateur** apporter son aide à l'exécution des différents tâches afin d'assurer le bon fonctionnement du service

Exemple de tâches :

- Établissements de documents administratifs
- Répondre à des courriers
- Établissement et introduction dans bos de décisions

4. Positionnement

La fonction est dirigée par :

Le responsable du service des propriétés communales

La fonction assure la direction d'un groupe de :

Nombre total de collaborateurs et leur niveau sur lesquels est assurée une direction **hiérarchique ou fonctionnelle**:

la fonction n'assure pas de direction

5. Profil de compétences

- Etre en possession du diplôme d'ingénieur industriel ou d'un graduat technique
- L'expérience dans le domaine de la maintenance, de l'entretien des bâtiments et/ou de la gestion énergétique est un atout.
- Connaître et respecter, dans l'exercice de la fonction, l'obligation de confidentialité des données à traiter et, de manière générale, connaître et respecter les réglementations en matière de protection des données à caractère personnel
- Sens relationnel aigu indispensable, diplomatie, bonne gestion du stress.
- Sens de l'écoute et empathie.
- Esprit d'initiative.
- Sens de l'organisation et faire preuve d'autonomie.
- Bonnes connaissances en informatique (excell, word, access, DAO).
- Bilingue

L'administration communale de Molenbeek-Saint-Jean poursuit sa politique de diversité, de non-discrimination et d'égalité des chances. Elle est avant tout à la recherche de talents et compétences.

Envoyez un CV accompagné d'une lettre de motivation + copie diplôme :

par courrier à : Administration Communale de Molenbeek-Saint-Jean
Service GRH
Référence « propriétés communales »
Rue du Comte de Flandre, 20
1080 Bruxelles

par e-mail à : candidature@molenbeek.irisnet.be