



Service RH

Description de fonction

1. Identification de la fonction

Dénomination de la fonction : **INGENIEUR(E) EN TECHNIQUES SPECIALES**

Niveau : **A**

Service : **GESTION DES BATIMENTS**

Département : **AMENAGEMENT DU TERRITOIRE ET GESTION IMMOBILIERE**

Date de création : **11/03/2020**

Rôle prédominant : Support/Expert

2. Raison d'être de la fonction

Sur base des besoins approuvés par l'autorité, le collaborateur/la collaboratrice participe à la bonne gestion des bâtiments communaux et assure la préparation et le suivi de chantiers et de 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

En tant que collaborateur/collaboratrice technique, gérer la partie technique de dossiers devant permettre de solutionner les problèmes rencontrés dans les bâtiments communaux ainsi que d'assurer leur entretien.

Exemples de tâches :

- Etablir des programmes pluriannuels d'entretien et de maintenance et en assurer le suivi.
- Diagnostiquer les problèmes techniques relatifs à toutes les composantes d'un bâtiment ou autre équipement communal et les solutionner.

<ul style="list-style-type: none"> • Etablir des dossiers complets (dans le cadre de la loi sur les marchés publics) relatifs à la maintenance, l'entretien et les petits aménagements pour tout type d'intervention sur les propriétés communales. • Procéder à la rédaction de cahiers spéciaux des charges et de métrés et à l'établissement de plans. • Assurer, du point de vue technique et administratif, le suivi des chantiers dont il est l'auteur de projet (coordination, contrôle financier, respect des délais d'exécution, facturation, ...) • Assurer, comme pour le point précédent, le suivi de projets pour lesquels il est fait appel à un bureau d'étude extérieur. • Participer à des projets portant sur des bâtiments communaux, en coordination avec d'autres services communaux, des administrations extérieures ou des intervenants du secteur privé. • Participer à l'introduction de dossiers auprès de différents pouvoirs subsidiants. • Rédiger des courriers et des délibérations à soumettre à l'approbation du Collège des Bourgmestre et Echevins et du Conseil communal. • Toute autre tâche qui s'avère nécessaire pour le bon fonctionnement du service. 	
4. Positionnement	
La fonction est dirigée par :	Sous l'autorité de l'organisation hiérarchique résultant de l'organigramme
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 : <input type="checkbox"/> la fonction n'assure pas de direction
5. Profil de compétences	
<ul style="list-style-type: none"> • Etre en possession du diplôme d'ingénieur industriel en électromécanique, mécanique ou électricité • L'expérience dans le domaine des techniques spéciales, de la maintenance, de l'entretien des bâtiments et/ou de la gestion énergétique est indispensable. • Sens relationnel aigu, diplomatie, bonne gestion du stress. • Assertivité. • Esprit d'initiative. • Sens de l'organisation • Autonomie. • Accepter de suivre des formations pour évoluer dans la fonction (règles en matière de marchés publics, procédés liés aux économies d'énergie, nouvelles techniques de construction, technique spéciales ...) • Bonne connaissance informatique (dessin de plans, établissement de métrés, rédaction de cahiers des charges, logiciels techniques spécifiques, excell, word, access, ...). 	

La loi de continuité et de régularité

« Le service public doit fonctionner de manière continue et régulière, sans interruption, ni suspension. »

De par cette spécificité le contenu de cette description de fonction pourrait évoluer, subir d'éventuels changements dans l'intérêt du service et dudit principe de continuité et de régularité

Données pratiques

Envoyer un CV accompagné d'une lettre de motivation signée + copie diplôme requis Avant le 31/12/2020

• par courrier à:

Administration Communale de Molenbeek-Saint-Jean
Service GRH - Référence «ingénieur gestion bâtiments»
Rue du Comte de Flandre, 20
1080 Bruxelles

• par e-mail à:

candidature@molenbeek.irisnet.be

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.