



Service RH

Description de fonction

1. Identification de la fonction

Dénomination de la fonction : Concierge parcelle Gare de l'Ouest - H/F

Niveau : E

Service : Financier – Administratif – Socio-économique

Département : Infrastructures et Développement Urbain

Date de création : 25/06/2019

Rôle prédominant : Support/Expert Dirigeant Chef de projet

2. Mission

Le concierge surveille le site et vérifie le bon fonctionnement des dispositifs de sécurisation du site.

L'occupation temporaire autour de la gare de l'Ouest est un projet du « Contrat de Rénovation Urbaine Gare de l'Ouest » (CRU 3). La parcelle sera aménagée pour accueillir des organisations qui y mèneront des activités socio-culturelles. Des containers y seront installés et transformés en bureaux, salles d'accueil et espace public couvert. Un logement pour le concierge comprenant une chambre, salle de vie, kitchenette, salle de bain et toutes les commodités nécessaires sera également installé sur le site.

3. Activités principales

1. en tant que **personne de contact** :
S'occuper de toutes les tâches afin de participer à donner une image positive du lieu.

Exemples de tâches

- Être un point de contact pour les organisations présentes sur le site.
- Transmettre toute information / observation ayant un impact sur le site au Département Infrastructures et Développement Urbain.

2. en tant que **gestionnaire du lieu** :
S'occuper de l'ouverture et de la fermeture du site afin de garantir son bon fonctionnement.

Exemples de tâches

- Ouverture des portes le matin à 10h00 du mardi au samedi.
- Fermeture des portes en fin de journée, à déterminer selon la fin d'occupation des salles par les organisations.
- Une équipe sera en charge de l'entretien régulier du site mais il sera tout de même demandé au concierge de s'assurer du bon état général (espace extérieur, salles et mobilier) et si besoin prendre contact avec les organisations du site et/ou le Département Infrastructures et Développement Urbain.
- Vérifier l'état des installations.
- Se coordonner avec l'équipe d'entretien et participer aux tâches d'entretien du site, en particulier le week-end. Par exemple, sortir les poubelles.

4. Profil de Compétences

A. Technique (voir référentiel)

- accueil
- entretien
- nettoyage
- évènements
- alarme anti-intrusion

B. Comportemental

- connaissances des problématiques locales, du tissu associatif
- connaissance du contexte communal
- avoir un bon contact avec les jeunes et les enfants
- avoir le sens du contact et du travail en équipe
- faire respecter le règlement d'ordre intérieur
- être capable d'identifier les besoins et d'établir des priorités
- être capable d'innover
- être suffisamment flexible et capable de s'adapter aux imprévus

5. 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 :

la fonction n'assure pas de direction

6. Conditions d'accès

être titulaire du diplôme de secondaire inférieur ou sans diplôme

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

Candidatures - lettre de motivation signée + cv à envoyer avant le 30/09/2019 :

Par courrier à Administration communale de Molenbeek-Saint-Jean
Service GRH
rue du Comte de Flandre 20
1080 Bruxelles

Ou par mail à candidature@molenbeek.irisnet.be - Ref « Parcelle Gare de l'Ouest »

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.