



La Ville de Waremme recherche pour le service Travaux

UN CONTREMAÎTRE CONTRACTUEL - D7 (h/f)

Fonction

Sous la responsabilité du Chef de bureau technique, le contremaître est chargé de l'organisation et de la direction des travaux des équipes d'ouvriers du service technique de la Ville. A ce titre, il constitue la courroie de transmission entre le bureau technique et les équipes de terrain (voirie, bâtiments, espaces verts, propreté et services transversaux). Il établit les plannings en fonction des tâches et des priorités fixées par sa hiérarchie et il suit au quotidien l'exécution du travail confié aux ouvriers.

Mission

Le (la) candidat (e) sera chargé de :

- Réaliser, en collaboration avec le bureau technique, le planning hebdomadaire des équipes, en effectuer le suivi et l'adapter de manière cohérente en cas d'imprévus ;
- Définir les modes opératoires, fixer les objectifs et assurer la réalisation finale des travaux des différentes équipes ;
- Gérer les urgences quotidiennes ;
- Communiquer tout problème et proposer des solutions au supérieur hiérarchique ;
- Rédiger des notes de situation à destination de ses supérieurs hiérarchiques ;
- Relayer les constats et les demandes de terrain à sa hiérarchie ;
- Etre à l'écoute de la population et assurer le suivi des demandes d'intervention ;
- Assurer le compte des heures prestées pour tiers ;
- Veiller à la propreté et au nettoyage des chantiers à l'issue du travail ;
- Veiller au soin apporté au poste de travail, au matériel et aux véhicules ;
- Gérer les stocks, préparer les commandes et contrôler, en collaboration avec le magasinier, les marchandises et le matériel ;
- Gérer la flotte roulante (inventaire, carnet de route, contrôle technique, entretien, ...) ;
- Gérer le personnel (présences, maladies, congés, ...) et veiller au respect du règlement de travail et des règles de déontologie ;
- Effectuer les rappels à l'ordre nécessaires et transmettre les rapports disciplinaires au supérieur hiérarchique ;
- Faire appliquer les normes de prévention, sécurité et bien-être au travail en vigueur (procédures, équipements, vêtements de travail, mesures grand froid et canicule, ...)

Compétences

- Organisation et planification des tâches
- Capacité de décision et d'initiative
- Capacité d'adaptation
- Communication et résolution de conflits
- Gestion du stress
- Leadership, motivation des équipes
- Déontologie, respect de la hiérarchie
- Notion de service public
- Une bonne connaissance du territoire communal constitue un atout

Conditions

- Etre belge ou citoyen de l'Union européenne
- Etre de conduite irréprochable
- Disposer d'un diplôme de l'enseignement technique secondaire supérieur
- Disposer d'une expérience minimale de 5 années dans le domaine d'activité considéré
- Disposer d'une expérience professionnelle au sein d'une administration publique est un plus
- Maîtriser les techniques de mise en œuvre des matériels, matériaux et équipements de construction tant en bâtiments qu'en travaux de voirie, égouttage et environnement
- Maîtriser l'outil informatique (traitement de texte, tableur, ...)
- Etre en possession du permis B - la possession du permis C est un atout

Contrat

Contremaître – temps plein – Echelle D7

Contrat de travail à temps plein à durée indéterminée.

De 17.275 à 25.745 € bruts annuels + pécule de vacances et allocation de fin d'année.

Possibilité de reprise d'ancienneté barémique de 6 années maximum dans le secteur privé et de toutes les années effectuées dans le secteur public.

Date d'engagement prévue au 1er mai 2018.

Epreuves

Le programme d'examens vise à évaluer les aptitudes personnelles et les compétences professionnelles du (de la) candidat(e) au regard du descriptif de fonction.

Une épreuve écrite comportant : un questionnaire axé sur les connaissances théoriques et techniques inhérentes à la fonction sous forme de questions et/ou d'une analyse de cas.

Une épreuve orale permettant d'apprécier :

- Les compétences et les connaissances du (de la) candidat(e) en rapport avec la fonction
- La motivation et l'intérêt du (de la) candidat(e) pour le domaine d'activité

Pour participer aux épreuves, les candidat(e)s doivent être porteurs des titres et diplômes requis et **remplir les conditions de candidature à la date de clôture de l'appel.**

Si le nombre de candidatures reçues le justifie, une première sélection sur base du dossier de candidatures sera opérée. Toutes compétences ou particularités décrites par le candidat pouvant compléter cette offre d'emploi, pourront être prises en considération.

Candidature

Les candidatures, accompagnées d'un CV détaillé, d'une lettre de motivation, d'une copie du diplôme, d'un certificat de bonne vie et mœurs datant de moins de 3 mois et d'un extrait d'acte de naissance, doivent parvenir pour le **16 mars 2018 au plus tard par envoi recommandé** à l'adresse suivante :

**COLLEGE COMMUNAL
c/o Mme le Directeur général
Rue Joseph Wauters, 2
4300 Waremme**

Toute information complémentaire peut être obtenue auprès de la Direction générale - M. Jean-Luc NOBLUEZ : 019/67.99.44 – jean-luc.nobluez@waremme.be