

## La commune de Fléron recrute un agent technique en chef / attaché spécifique (H/F/XX)

<b>Diplôme requis</b>	Être titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court ou assimilé (à orientation technique) ou diplôme universitaire (architecte ou ingénieur)
<b>Compétences organisationnelles</b>	<p><b>Agir avec intégrité et professionnalisme</b> Agir dans le respect des normes de bonnes pratiques professionnelles et veiller à la primauté de l'intérêt général sur les intérêts particuliers.</p> <p><b>Déontologie</b> Se montrer capable de faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de la hiérarchie dans l'exercice de sa fonction.</p>
<b>Compétences</b>	<p>Sous l'autorité et le contrôle du Directeur Technique ou de son remplaçant, l'agent technique en chef ou l'attaché spécifique aura à sa charge la préparation et le suivi des chantiers sur le plan technique, le management d'une équipe d'environ 35 ouvriers via les brigadiers qui sont en place dans l'institution, l'organisation quotidienne des activités, l'élaboration des planning sur base des besoins et des contraintes du service, la gestion des ressources humaines au sein du service, la gestion des conflits, la communication.</p> <p>L'agent technique en chef ou l'attaché spécifique devra faire preuve d'esprit d'analyse et de synthèse, avoir une bonne connaissance des réglementations en vigueur dans le domaine de son activité en particulier les techniques de voiries et d'égouttage. Il devra en outre avoir le sens des responsabilités, le sens de l'organisation, l'esprit d'équipe et d'initiative, le sens de la communication, être capable de se servir des outils informatiques liés à sa fonction.</p> <p>Une expérience de plusieurs années dans le domaine est un atout.</p>
<b>Conception</b>	<p>Concevoir les plans de certains travaux. Élaborer les métrés à partir des mesures prises sur le terrain. Rédiger des rapports techniques relatifs à l'état d'avancement des travaux. Élaborer des descriptifs techniques et des cahiers des charges en vue de réaliser des marchés publics pour des dossiers à l'ordinaire et à l'extraordinaire.</p>

<b>Contrôle</b>	<p>Contrôler la qualité du travail effectué sur les chantiers.</p> <p>Contrôler les devis.</p> <p>Contrôler l'exécution et l'état d'avancement des travaux.</p> <p>Détecter les pathologies de la construction sur le terrain.</p> <p>Détecter les problèmes techniques et les non-conformités sur le terrain.</p> <p>Inspecter l'état des chantiers et les conditions de travail.</p> <p>Mesurer les distances, dimensions... sur les chantiers.</p> <p>Estimer les délais de réalisation des différentes étapes du chantier.</p> <p>Évaluer les ajustements nécessaires.</p> <p>Gérer les risques liés aux chantiers et travaux en cours.</p>
<b>Contrôle-stratégique</b>	<p>Déléguer les responsabilités aux membres de l'équipe.</p> <p>S'assurer du respect des délais et du cadre budgétaire.</p> <p>S'assurer du respect des normes incendie.</p> <p>S'assurer du respect du cahier des charges et contrôler l'état d'avancement des travaux.</p> <p>S'assurer de la bonne gestion des déchets de construction.</p> <p>Sécuriser le chantier.</p> <p>S'assurer de la distribution adéquate des ressources, des responsabilités et des compétences au sein de l'équipe.</p> <p>Vérifier la réalisation correcte et efficace du travail quotidien.</p> <p>Veiller au respect de l'environnement.</p> <p>Contrôle des états des lieux de voiries suite aux différentes demandes.</p>
<b>Gestion</b>	<p>Gérer l'ensemble des demandes effectuées par les concessionnaires sur Powalco. (gestion de la plate-forme, introduction de dossiers communaux,...).</p> <p>Gérer le logiciel Urban pour établir un lien entre les dossier travaux et le service urbanisme (suite des powalco, courriers spécifiques, ...).</p> <p>Assurer le suivi les paiements relatifs aux dépenses des chantiers (réception des états d'avancement, vérification, encodage sur 3P, et approbation pour le collègue).</p> <p>Assurer le suivi technique et administratif d'ouverture et de réception du chantier.</p> <p>Organiser le travail et sa distribution sur le chantier.</p> <p>En collaboration avec les brigadiers, planifier l'approvisionnement des matériaux sur le chantier.</p> <p>En collaboration avec les brigadiers, planifier la préparation et l'exécution du chantier et estimer les délais, planifier les réunions de chantiers.</p> <p>Prioriser les travaux en fonction de l'importance et de l'urgence.</p> <p>Inventorier les besoins, ressources et actions de l'équipe.</p> <p>Organiser le travail au sein de l'équipe.</p> <p>Planifier les délais d'exécution de l'équipe.</p> <p>Planifier le travail de l'équipe au quotidien et ce de manière mensuelle pour les taches récurrentes, pouvoir intégrer les imprévus et en faire le retour sur l'impact de ceux-ci sur l'organisation du service.</p>

	<p>Prioriser le déroulement des activités de l'équipe.  Être méthodique dans l'analyse des situations de terrain.  Cadrer les agents afin de maintenir une ligne de conduite cohérente au sein des services.  Collaborer avec tous les intervenants du chantier.  Contacter les autres services, les entrepreneurs, les bureaux d'études, les fournisseurs,...</p> <p>Observer le terrain, les cours d'eau, les voiries, pour déduire les aménagements qui peuvent être envisagés.  Gestion du charroi avec les informations du garagiste en vue de préparer des plans de renouvellement du charroi.  Détermination avec les brigadiers des stocks minimaux à avoir au niveau du magasin, en collaboration avec les brigadiers.  Suivre le plan de formation des ouvriers et veiller à la formation de ceux-ci dans les différents domaines d'activité dans lesquels ils sont affectés.</p>
<b>Impact</b>	<p>Négocier avec les sous-traitants.  S'affirmer face aux différents intervenants du chantier.  Se soucier de la qualité des travaux effectués.  Superviser les techniciens et ouvriers qui interviennent sur le chantier.  Innover pour améliorer les systèmes en place.</p>
<b>Information</b>	<p>Informé et discuter avec le conseiller en prévention SIPP dans le cadre de l'analyse des risques annuelle.  Lire des plans et des métrés.</p>
<b>Interaction</b>	<p>Cadrer les membres de l'équipe afin de maintenir une ligne de conduite cohérente au sein de l'équipe.  Conseiller les membres de l'équipe sur la manière de mobiliser les ressources et de s'activer dans la mise en œuvre.  Consulter les équipes de terrain, la hiérarchie et la réglementation avant de prendre une décision.  Débriefing avec les membres de l'équipe à la suite d'une activité, d'un projet, d'un conflit...  Rassurer les membres de l'équipe dans les situations floues et sources de craintes.</p>
<b>Mobilisation</b>	<p>Développer les acquis et les compétences des membres de l'équipe.  Encourager les membres de l'équipe à persévérer dans la réalisation de leur travail en vue d'atteindre les objectifs collectifs et individuels.  Faire bénéficier les membres de l'équipe de ses connaissances, compétences, informations, ressources...  Motiver les membres de l'équipe à atteindre les objectifs dans un cadre défini ensemble.  Réunir les membres de l'équipe pour échanger les informations et se tenir au courant, de l'état d'avancement, des missions et besoins.  Valoriser les membres de l'équipe, leurs compétences, leurs réalisations...</p>

<b>Poste à pourvoir</b>	C.D.D. temps plein pouvant déboucher sur un C.D.I. Échelle D9 - agent technique en chef. ou échelle A1sp - attaché spécifique. Expérience valorisable à concurrence de 10 années maximum pour le secteur privé et de la totalité pour le service public.
<b>Examen</b>	Réussir une épreuve d'aptitude dont le programme est axé sur le niveau de l'enseignement supérieur de type court ou universitaire, aux connaissances professionnelles propres aux fonctions à remplir.
<b>Conditions requises lors de l'engagement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fournir un extrait de casier judiciaire</li> <li>- Fournir une copie du(es) diplôme(s) et le cas échéant, les attestations de travail attestant de l'expérience requise.</li> <li>- Jouir des droits civils et politiques.</li> <li>- Avoir introduit sa candidature dans les formes et délais prescrits par l'appel aux candidats.</li> </ul>
<b>Modalités d'introduction des candidatures</b>	<p>Envoyer votre lettre de motivation accompagnée d'un CV et d'une copie du diplôme pour le <b>05/06/2022</b> au plus tard par courriel ou courrier postal (le cachet de la poste faisant foi) à l'adresse suivante :</p> <p>COMMUNE de FLÉRON Collège communal Rue F.Lapierre,19 4620 FLÉRON BELGIQUE</p> <p>Tél : 04/355.91.08 Courriel : <a href="mailto:recrutement@fleron.be">recrutement@fleron.be</a> <a href="http://www.fleron.be">www.fleron.be</a></p>