

LE FOREM RECRUTE

Un Expert – Une Experte en gestion du patrimoine (F/H/X)

La Direction Immobilière assure la gestion administrative et technique de tous les sites et bâtiments occupés par les services internes du Forem. Réparti sur l'ensemble du territoire wallon, le patrimoine immobilier du Forem comprend plus de 200 sites aux statuts variés (propriétés, locations, mises à disposition, etc.). Le Service maintenance Immobilière prend en charge la maintenance préventive et corrective des bâtiments et des équipements techniques ainsi que le nettoyage et l'énergie.

Lieux : Namur – Nivelles
(occasionnellement Arlon en back up)
Direction Gestion immobilière
Date limite pour postuler : 10/09/2026
Conditions d'accès : Master dans le secteur des sciences et techniques (ingénierie, architecture, etc.) ou titre assimilé + permis B
Contrat à durée indéterminée (sur la fonction d'expert)
Barème : régime public échelle A6/1 (3.808,50 € mensuel brut avec 0 année d'ancienneté) + mise à disposition d'un véhicule

Votre mission

- vous êtes chargé d'assurer la coordination technique de la maintenance corrective et préventive des bâtiments et des équipements techniques ;
- vous organisez, coordonnez et accompagnez le travail de deux équipes d'ouvriers (Namur et Nivelles pour un total de cinq personnes).

Votre profil

- vous organisez votre travail et celui de vos équipes en gérant efficacement les priorités ;
- vous disposez des compétences relationnelles et managériales pour gérer des personnes ;
- vous créez facilement des relations de confiance et communiquez avec clarté et efficacité ;
- vous disposez de compétences dans les techniques de la construction, les domaines de l'HVAC et électricité ;
- vous êtes à l'aise avec l'utilisation de la suite Office 365 ;
- vous avez une connaissance de la législation sur les marchés publics ;
- vous êtes mobile et prêt à vous déplacer régulièrement sur les sites de votre territoire.

Activités

- vous assurez le suivi de la maintenance des bâtiments, analysez les dysfonctionnements et coordonnez les interventions des prestataires ;
- vous contrôlez le travail réalisé par les prestataires et effectuez les réceptions provisoires et définitives ;
- vous évaluez régulièrement l'état du patrimoine dont vous avez la charge en réalisant des audits techniques et proposez des améliorations si nécessaire ;
- vous contribuez à la mise en place d'une comptabilité et d'un cadastre énergétique ;
- vous gérez les marchés publics liés à vos activités dans le respect de la réglementation en vigueur ;
- vous assurez le traitement et le suivi techniques, administratifs et budgétaires de vos dossiers à l'aide des outils de gestion du service ;
- vous gérez des matières transversales au service telles que l'entretien des abords, des ascenseurs, les dépannages électriques, l'HVAC, etc.

Procédure de sélection

Une présélection sera faite sur base des dossiers de candidatures. Des épreuves éliminatoires de sélection seront ensuite organisées :

- une épreuve préliminaire portant sur les compétences techniques requises pour exercer la fonction ;
- une mise en situation managériale et un entretien portant sur les compétences comportementales et caractéristiques psychologiques liées à la fonction ;
- un entretien devant jury.

L'Office se réserve le droit de scinder, regrouper, supprimer ou d'ajouter l'une ou l'autre épreuve.

Infos sur les liens suivants :

- [Comment postuler valablement](#)
- [Ce que le Forem offre en tant qu'employeur](#)
- [Compétences comportementales de Niveau A](#)

Votre contact :

selection.recrutement@forem.be

[objet de mail : 111220 – Expert(e) gestion patrimoine]