

LE FOREM RECHERCHE

UN CORRESPONDANT TECHNIQUE (H/F/X)

RECRUTEMENT
INTERNE/
EXTERNE

CONTEXTE

Le Forem est le Service public wallon de l'Emploi et de la Formation professionnelle. Son cœur de métier : l'insertion des demandeurs d'emploi sur le marché du travail dans une perspective d'emploi durable et de qualité, ainsi que la satisfaction des besoins des employeurs et de leurs offres d'emploi.

Au sein de la Direction Générale Support, la Direction Immobilière assure notamment la gestion administrative et technique de tous les sites et bâtiments occupés par les services internes du Forem. Au niveau du territoire de la Région Wallonne, le patrimoine immobilier du Forem concerné (+ de 200 sites et bâtiments) regroupe plusieurs statuts immobiliers (propriétés, locations, mise à disposition, ...).

La Direction Immobilière est composée de 3 services (« Administration Immobilière », « Maintenance Immobilière » et « Etudes et Projets Immobiliers »).

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.

Le contexte de cette fonction est fortement imprégné des domaines de la construction en lien avec l'électricité et l'HVAC.

FONCTION

Mission

- vous êtes chargé d'assurer la coordination technique en veillant à la cohérence entre les diverses actions de maintenance corrective et préventive ;
- vous prenez également en charge l'élaboration et le suivi de matières transversales liées au Service Maintenance (par exemple : marchés cadre dans des domaines de l'entretien des abords, les ascenseurs, les dépannages électriques, etc.) ;
- vous gérez une ou plusieurs équipes d'ouvriers pour assurer ces maintenances et entretenez de nombreux contacts avec les clients locaux (partenaires support, etc.).

Activités

- vous assurez le suivi de la maintenance préventive (contrats d'entretien) ;
- vous effectuez les choix techniques adéquats lors des travaux de maintenance corrective (réparations, rénovations, améliorations, etc.) ;
- vous analysez les dysfonctionnements des pannes et orientez les prestataires de services (vous les accompagnez) ;
- vous réalisez régulièrement des analyses du patrimoine que vous gérez et faites des propositions d'amélioration si nécessaire ; vos propositions doivent toujours prendre en compte la pérennité des équipements, la continuité des activités du Forem et la réduction des consommations énergétiques ;
- vous participez à la mise en place d'une comptabilité et d'un cadastre énergétique ;

EN BREF

Référence : **105900**

Lieu : Libramont

Service/Département : Service
Maintenance Immobilière

Date limite pour postuler : 21/10/21

Type de contrat : CDI

Niveau d'études/expérience
requis/grade : A6/Master ou assimilé
dans le secteur des Sciences et
techniques

- vous gérez des marchés publics et mettez en place des marchés cadres d'interventions de maintenance ;
- vous rédigez les cahiers spéciaux des charges de travaux et de services ;
- vous suivez les procédures légales en matière d'attribution de marché de service et de travaux ;
- vous traitez des informations techniques, budgétaires et administratives selon des cahiers des charges établis, pour superviser des travaux de maintenance ;
- vous utilisez le logiciel « Archibus » et faites évoluer les demandes d'intervention du service Maintenance en fonction de leur état d'avancement ;
- vous supervisez la maintenance des bâtiments situés dans la Direction territoriale du Luxembourg ;
- vous gérez des matières transversales au service telles que l'entretien des abords, des ascenseurs, les dépannages électriques, l'HVAC, etc.) ;
- vous mettez en place des collaborations fortes avec le partenaire support local et son équipe qui sont votre premier relais au niveau local ;
- vous mettez en place et entretenez une bonne relation de travail avec d'autres intervenants qui sont amenés à travailler avec vous dans le cadre de cette fonction :
 - vos clients ;
 - les prestataires externes ;
 - les propriétaires et syndic de copropriété ;
 - les autres services techniques de la DG support ;
 - les autres correspondants techniques du service Maintenance Immobilière.
- vous organisez, coordonnez et supervisez votre équipe d'ouvriers : suivi des activités, réunions d'équipe, définition des objectifs, coaching, actions de développement ;
- vous communiquez à l'équipe toute l'information nécessaire à la réalisation de leurs tâches.

Conditions d'exercice

- la fonction s'exerce à Libramont ;
- vous serez amené à effectuer des déplacements réguliers principalement au sein de la Direction Territoriale du Luxembourg et occasionnellement à Charleroi (Siège Central) ;
- malgré l'implantation géographique dans la région concernée, **lors des deux premiers mois, vous travaillerez plusieurs jours par semaine à Charleroi dans un but d'apprentissage des procédures et des applications que vous utiliserez dans votre fonction ;**
- l'équipe est composée sur l'ensemble de la Wallonie de 7 correspondants techniques, d'une trentaine d'ouvriers, sous la responsabilité du responsable de service ;
- il vous est proposé un contrat à durée indéterminée à temps plein ;
- salaire selon l'échelle barémique A6. Pour information, cela équivaut à :
 - 3.124,28 € mensuel brut indexé à 0 année d'ancienneté ;
 - 3.579,90 € mensuel brut indexé à 6 années d'ancienneté.
- vous aurez à votre disposition **une voiture de fonction** ;
- vous aurez la possibilité de faire au minimum un jour de travail à domicile par semaine.



l'ancienneté peut être valorisée à concurrence de 6 ans d'expérience dans le secteur privé (ou indépendant) et pour le total des années prestées dans le secteur public.

PROFIL RECHERCHÉ

Compétences comportementales

- vous établissez des liens entre diverses données, vous concevez des alternatives et vous tirez des conclusions adéquates ;
- vous résolvez les problèmes de manière autonome ;
- vous structurez et organisez votre travail en fixant les priorités ;

- vous partagez vos connaissances, vos idées et vos méthodes de travail ;
- vous accompagnez et soutenez les autres dans leur fonctionnement quotidien, vous donnez l'exemple ;
- vous créez et améliorez l'esprit d'équipe en partageant votre avis et vos idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues ;
- vous accompagnez des clients internes et externes (les correspondants techniques, les services techniques de la Direction Générale Support, les propriétaires de bâtiments que nous occupons ainsi que les syndicats de copropriété, les partenaires, nos prestataires de service) ,de manière transparente et intègre et vous leur fournissez un service personnalisé ;
- vous êtes impliqué dans le travail dans un souci de qualité et êtes persévérant.

Compétences techniques

- vous maîtrisez l'environnement Windows, les logiciels bureautiques courants et les technologies web ;
- vous avez des compétences dans les techniques de la construction et plus particulièrement les domaines de l'HVAC et de l'électricité ;
- vous avez une connaissance de la législation sur les marchés publics ;
- vous maîtrisez la langue française orale et écrite et avez d'excellentes capacités rédactionnelles (rédaction de notes, documents de travail et rapports, avec structure, clarté, synthèse et pertinence) ;
- vous avez une connaissance de l'organisme, ses missions, ses structures et son fonctionnement ;
- vous maîtrisez des outils de management.

POSTULER

Conditions d'accès

- vous êtes titulaire d'un master ou assimilé dans les secteurs des Sciences et techniques (architecte, ingénieur civil, ingénieur en construction, ingénieur en électricité ou en électromécanique) ;
- vous êtes en possession du permis B.

Dossier de candidature

- rendez-vous sur travailler-au-forem.leforem.be
 - créez un compte candidat (si nécessaire) ;
- complétez les différents champs OBLIGATOIRES :
 - diplôme ;
 - expériences professionnelles : celles-ci doivent être détaillées. **Ces expériences professionnelles seront examinées uniquement sur base des informations introduites dans le champ adéquat (le CV ne les remplace pas) ;**
 - veillez à y joindre les différents documents utiles à votre candidature en ligne :
 - copie du diplôme ;
 - lettre de motivation ;
 - curriculum vitae ;
- dès que votre dossier est complet, postulez sur l'offre « 105900 – Correspondant technique - Libramont », et ce au plus tard le **21 octobre 21**.




seuls les dossiers introduits de la sorte seront pris en considération ;




vous ne pouvez pas postuler via e-mail ;



il est demandé aux candidats internes de faire connaître leur candidature à leur hiérarchie ;

 les candidats qui sont en possession d'un diplôme étranger doivent remettre une équivalence de ce diplôme. Celle-ci peut s'obtenir auprès du service ad hoc du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;

 le candidat doit satisfaire à la législation relative à l'accès au territoire belge et aux autorisations de travail. Il devra fournir les documents adéquats au plus tard au moment du dépôt de candidature ;

Procédure de sélection

- après vérification des conditions d'accès, une présélection sera effectuée sur base des dossiers de candidature ;
- les candidats présélectionnés seront invités à se présenter aux épreuves éliminatoires de sélection :
 - un examen portant sur la motivation, la vision de la fonction, les compétences managériales ainsi que les compétences comportementales et caractéristiques psychologiques requises pour exercer la fonction ;
 - une épreuve technique permettant d'évaluer les capacités d'analyse, de compréhension et de traitement d'une situation de maintenance donnée ;
 - un entretien devant un jury.

PLUS D'INFOS ?

Autres informations

- sur [ce que le Forem offre en tant qu'employeur](#) ;
- votre contact : selection.recrutement@forem.be [objet de mail : 105900 – Correspondant technique Libramont]



Annexe : Diplômes - titres pris en considération pour le niveau A

1) *Les titres pris en considération pour l'admission au niveau A sont les suivants :*

- les diplômes de master délivrés par une université, par une Haute école, une Ecole supérieure des Arts ou un établissement d'enseignement supérieur de promotion sociale ;
- les diplômes d'ingénieur civil et d'ingénieur industriel ;
- les diplômes de docteur délivrés par une université, au terme d'études de 3^{ème} cycle ;
- les diplômes de médecin et de médecin vétérinaire ;
- les diplômes d'architecte délivrés par une université ou par un institut supérieur d'architecture ;
- les diplômes délivrés par une université ou par un établissement d'enseignement supérieur de type long au terme d'études de 2^{ème} cycle ;
- les diplômes d'agrégé de l'enseignement secondaire supérieur (A.E.S.S.) ;
- les diplômes délivrés dans l'enseignement artistique supérieur de type long, au terme d'études de 2^{ème} cycle ;
- les diplômes délivrés dans l'enseignement supérieur de promotion sociale de type long, au terme d'études de 2^{ème} cycle ;
- les diplômes délivrés par l'Ecole royale militaire donnant droit au titre d'ingénieur civil, de licencié ou de master ;
- les diplômes délivrés dans l'enseignement supérieur maritime, au terme d'études de 2^{ème} cycle ;
- les diplômes de grades équivalents aux grades de master ainsi que de docteur et qui sont délivrés en application de législations de la Communauté française ou nationales antérieures ;
- les certifications professionnelles délivrées par les opérateurs publics belges de formation ou de validation des compétences et qui sont positionnées au niveau 7 au moins du Cadre francophone des certifications ;

2) *Sont également admis* les diplômes équivalents aux diplômes visés au point 1 et délivrés en application de la législation de la Communauté germanophone, de la Communauté flamande ou de l'Etat fédéral ;

3) *Sont également admis* les diplômes obtenus selon un régime étranger qui, en application de la procédure légale d'octroi de l'équivalence (ou en vertu de traités ou de conventions internationales), sont déclarés équivalents à l'un des diplômes visés au point 1.

