

LE FOREM RECRUTE

Un – Une Responsable de service

Lieu de travail : Namur / Brabant Wallon

Service : Support administratif de la Direction territoriale Namur-Brabant wallon

Date limite pour postuler : 30/11/2022

Conditions d'accès : Master ou assimilé + Expérience professionnelle de 6 ans dans une fonction similaire + Permis B

Contrat d'Expert à durée indéterminée temps plein

Barème : régime public échelle A6/1 (3875,03 € mensuel brut avec 6 ans d'ancienneté)

Votre mission

Vous coordonnez, à l'échelle du territoire Namur/Brabant-Wallon, les activités de 23 collaborateurs et collaboratrices, liées à la gestion budgétaire, aux achats, à l'immobilier et à la logistique.

Votre profil

- vous connaissez :
 - la législation sur les marchés publics, la comptabilité publique ;
 - les outils de base et les concepts liés au contrôle de gestion ;
 - les outils de management ;
 - les structures du Forem, ses missions, ses stratégies, ses processus, ses outils de gestion et spécifiquement ceux nécessaires à votre fonction.
- vous connaissez ou êtes prêt-e à vous former sur les règles d'hygiène alimentaire, environnementales, de maintenance, la gestion de l'énergie, les processus d'achat et d'approvisionnement.

Procédure de sélection

Les candidat-e-s présélectionné-e-s seront invité-e-s à présenter les épreuves éliminatoires de sélection :

- un entretien portant sur les compétences et caractéristiques psychologiques requises ainsi qu'un exercice managérial sous forme d'une mise en situation ;
- un entretien devant un jury.

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

Activités

- vous assurez la gestion de votre service et veillez au pilotage de ses activités ;
- vous organisez la gestion de la logistique spécifique au territoire :
 - vous centralisez les besoins ;
 - vous vous assurez de la standardisation des articles pour élaborer les marchés-cadre ;
 - vous assurez la gestion des archives ;
 - vous assurez le suivi des incidents, des demandes en matière informatique et téléphonique.
- vous organisez la gestion du parc immobilier pour la partie spécifique au territoire :
 - vous assurez le suivi de projets immobiliers tels la construction, l'achat et l'aménagement des locaux ;
 - vous assurez le suivi des besoins de mise à jour des permis d'environnement ;
 - vous suivez les consommations énergétiques des bâtiments et établissez, le cas échéant, un plan d'actions correctrices.
- vous gérez les opérations comptables spécifiques au territoire en collaboration avec la Direction territoriale ;
- vous coordonnez les activités liées aux dispositifs de gestion de la qualité, de la sécurité et de l'environnement ;
- vous supervisez la gestion des cantines et l'entretien des locaux ;
- vous participez à la chaîne d'achat et d'approvisionnement pour la partie spécifique au territoire.

Plus d'info :

- [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 : 107581- Un – Une Responsable de service Partenaire Support.