Yvoir Le Cœur de la Wallonie	APPEL PUBLIC **Recrutement d'un(e) chef(fe) du pôle technique**

MISSIONS

Le/la chef(fe) du pôle technique de la Commune d'Yvoir assure la direction de tous les services techniques de la Commune qui comprennent principalement le bureau d'études techniques et l'atelier des travaux. Épaulé(e) par une équipe d'agents techniques, un contremaître et l'ensemble des agents communaux de l'atelier des travaux, il/elle a en charge tant le bon entretien quotidien de tout le patrimoine communal que la préparation, l'accompagnement et la surveillance des travaux réalisés sous forme de marchés publics en vue de rénover ou d'étendre ce même patrimoine communal. Afin d'assurer de la manière la plus efficiente possible ces missions, il/elle veille à optimaliser l'organisation et le fonctionnement de tous ses services. Il/elle est particulièrement attentif à atteindre ces objectifs tout en créant une bonne atmosphère de travail dans ses services.
Il/elle rapporte directement à la Directrice Générale et fait partie du Comité de Direction de la Commune.

ACTIVITÉS

Sous la responsabilité de la Direction générale, il/elle :

- ✓ Donne une orientation à l'organisation en développant sa mission, sa vision et ses valeurs ;
- ✓ Développe et met en œuvre un système de management pour gérer l'organisation et la performance de l'atelier des travaux et du bureau d'études techniques ;
- ✓ Motive et soutient le personnel et se comporte de manière exemplaire ;
- ✓ Planifie et programme sur le court, moyen et long terme les différents dossiers à mettre en œuvre, …
- ✓ En s'appuyant sur le contremaître, il/elle veille :
    - Au bon entretien des voiries communales et de leurs dépendances (dont les systèmes de gestion des eaux pluviales et d'égouttage) ;
    - Au bon entretien des espaces publics (en ce compris les espaces verts) : propreté, sécurité, convivialité, …
    - Au bon entretien de tout le patrimoine bâti communal ;
    - Au bon entretien des cimetières et au bon fonctionnement de l'équipe d'agents qualifiés pour la gestion des cimetières et des sépultures ;

- ✓ Planifie les entretiens et les investissements relatifs aux infrastructures ; rédige les rapports à l'attention du Collège communal ;
- ✓ Coordonne et priorise les opérations de maintenance et de sécurité ;
- ✓ Contrôle et assure la gestion budgétaire des dépenses liées aux compétences dévolues ; informe, en temps utiles, le service Finances de tous éléments ayant une incidence sur la gestion des crédits budgétaires ;
- ✓ Avec le bureau d'études techniques et avec l'aide du service des marchés publics, établit et/ou supervise l'établissement des cahiers des charges des marchés publics d'études et de travaux ;
- ✓ Une fois un marché public attribué, est l'interlocuteur(trice) des entreprises/bureaux d'études adjudicataires et est chargé de surveiller la bonne exécution des marchés jusqu'au moment de la réception définitive dans le respect des législations en vigueur, notamment en regard des dossiers subventionnés (P.I.C., P.C.D.R., ...) ;
- ✓ Collabore avec le service Urbanisme/Aménagement du territoire auquel il/elle remet dans les délais impartis des avis techniques sur les équipements de voirie à prévoir dans le cadre des dossiers d'urbanisme ou des projets communaux.

COMPÉTENCES REQUISES POUR LE POSTE

Compétences relationnelles :	✓ Vous êtes orienté vers l'amélioration continue et êtes ouvert au changement. ✓ Vous êtes doté d'un sens aigu de la déontologie et de l'intérêt général ; ✓ Vous collaborez spontanément et faites preuve de collégialité ; ✓ Vous êtes fiable, digne de confiance (Intégrité) et agissez d'une manière conséquente et correcte ; ✓ Vous avez l'esprit d'initiative ; ✓ Vous communiquez aisément (tant à l'écrit qu'à l'oral) ; ✓ Vous possédez de bonnes capacités relationnelles ; ✓ Vous êtes capable de vous positionner dans toute situation conflictuelle et de trouver les solutions. ✓ Vous êtes capable de penser de façon conceptuelle, de dépasser le fonctionnement quotidien au sein de votre entité afin d'améliorer le fonctionnement de votre service ; ✓ Vous êtes capable de réfléchir, d'agir et de conseiller sur un niveau stratégique ; ✓ Vous êtes capable de prendre des initiatives ; ✓ Vous travaillez de façon autonome et indépendante ; ✓ Vous avez un leadership naturel ;

	✓ Vous êtes orienté vers le résultat ; ✓ Vous faites preuve de qualité et de rigueur ; ✓ Vous savez organiser et planifier ; ✓ Vous êtes résistant au stress ; ✓ Vous avez une bonne capacité de décision.
Compétences techniques :	✓ Vous maîtrisez les matières utiles à la bonne gestion et au suivi de chantiers de travaux publics et de construction / rénovation de bâtiments ✓ Vous avez des connaissances et une pratique ou expérience en marchés publics ✓ Vous avez des connaissances du fonctionnement des administrations locales ; ✓ Vous avez une bonne connaissance des outils informatiques de base (type suite Office)

CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACCÈS

- Etre belge ou citoyen de l'Union Européenne ;
- Avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- Jouir des droits civils et politiques ;
- Etre de conduite irréprochable ;
- Être titulaire :
  - d'un diplôme universitaire de type long ou assimilé (Master ou ingénieur avec une orientation technique : construction, bâtiments, travaux publics, architecte, …);
  - d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court ou assimilé (spécialités : constructions civiles - travaux publics ou bureau d'études, dessin d'architecture, …) **et** vous avez à votre actif une expérience professionnelle en lien avec la fonction au sein d'un pouvoir local.
- Être titulaire d'un permis de conduire B;
- Une expérience professionnelle de ce type au sein d'un pouvoir local **constitue un sérieux atout ;**
- Réussir les épreuves de sélection.

INFORMATIONS SUR LE POSTE

- Statut : contractuel
- Contrat de travail à durée déterminée (devant évoluer vers un CDI)

- Horaire : temps plein (38h/semaine)
- Salaire de la fonction :
  - Expérience valorisable à concurrence de 10 années maximum pour le secteur privé ou en qualité de travailleur indépendant et de la totalité pour le service public ;
  - Rémunération selon :
    - *Pour les universitaires* : l'échelle barémique A1 (min. 22.032,79 € - max. 34.226,06€)
    - *Pour les gradués* : l'échelle barémique D9 (min. 20.280,17€ – max. 29.556,56€)
- Avantages : allocation de fin d'année, jours de congés extra-légaux, 2e pilier de pension pour les agents contractuels, octroi de chèques-repas (4€), véhicule de fonction.

MODALITÉS D'INTRODUCTION DES CANDIDATURES

Sous peine de nullité, les candidatures dûment motivées - lettre de motivation, CV, extrait de casier judiciaire récent (- de 3 mois) et copie du diplôme - sont à adresser par courrier électronique ou postal au Service GRH, à l'attention de Mme Céline LAMAND (Rue de l'Hôtel de Ville, n°1 à 5530 YVOIR – celine.lamand@yvoir.be) **au plus tard pour le 13 août 2021.**

Tout dossier incomplet ou remis après la date de clôture de l'appel public sera irrecevable (date de la poste ou du courriel faisant foi).

Personne de contact : Service GRH – Mme Céline LAMAND (082/610377 - celine.lamand@yvoir.be)

ÉPREUVES

- Une épreuve écrite portant sur les matières utiles pour la fonction ;
- Une épreuve orale permettant de déceler les motivations du (de la) candidat(e), de comparer son profil avec les exigences générales inhérentes à sa fonction et permettant de déceler les connaissances générales du fonctionnement de la commune.

Chaque épreuve sera cotée sur 50 points. Au total, les candidats doivent obtenir 60 % des points au minimum.

Pour le Collège communal,

La Directrice générale, **Le Bourgmestre,**

J. LECOCQ **P. EVRARD**