



**LA VILLE DE MONS PROCÈDE AU RECRUTEMENT D'UN
ATTACHÉ SPÉCIFIQUE – BUREAU D'ÉTUDES DES TECHNIQUES SPÉCIALES
(A1SP)**

RAISON D'ÊTRE DE L'EMPLOI :

En tant qu'attaché au sein du bureau d'études des techniques spéciales, vous assurez la conception et la gestion des projets, des chantiers, des installations au sein du service.

Les besoins actuels sont spécifiquement en matières de :

- Éclairage public
- Éclairage
- Mise en lumière architecturale
- Éclairage sportif
- Éclairage
- Illuminations festives

Par ailleurs, vous serez amené à vous diversifier au travers de diverses techniques gérées par le service qui sont citées plus bas.

Vous serez affecté au sein du département cadre de vie (service technique), le bureau d'études des techniques spéciales (BETS) est l'un des 4 bureaux d'études (voiries, bâtiments, énergie).

Vous serez sous l'autorité de la responsable du bureau d'études des techniques spéciales.

MISSIONS :

- Concevoir les solutions techniques à mettre en œuvre.
- Créer et alimenter les plannings de suivi des activités.
- Elaborer des projets et assurer leur suivi.
- Elaborer des rapports, des notes de synthèses...
- Elaborer les cahiers de charges.
- Analyser les projets d'équipement en techniques spéciales, proposer des éventuelles modifications.
- Analyser un plan.
- Analyser les offres reçues.
- Analyser les plannings afin d'apporter des améliorations sur le travail.
- Définir les modalités de suivi de la réalisation des objectifs.
- Définir les moyens requis pour atteindre les objectifs du chantier.
- Etudier les améliorations possibles dans la réalisation des activités.
- Anticiper les besoins en lien avec la réalisation des chantiers.
- Déterminer les problèmes techniques sur des équipements électriques/électromécaniques, chauffage, communication,...



- Attirer l'attention sur les points importants et risques directement liés aux activités du service.
- Détecter un éventuel problème et proposer une solution.
- S'assurer du respect de la hiérarchie.
- S'assurer de la qualité des tâches effectuées.
- s'assurer du respect de la réglementation ainsi que des normes de sécurité.
- s'assurer du suivi des délais d'exécution.
- Valider les documents techniques relatifs au domaine d'activité
- Valider les opérations financières courantes (factures, bons de commandes,...).
- Assurer la législation sur les chantiers mobiles et fixes.
- Assurer la transmission des informations.
- Assurer une certaine polyvalence au sein des activités du service.
- Gérer administrativement les dossiers relatifs au domaine d'activité.
- Prioriser les objectifs, les demandes, les interventions du service.
- Canaliser son énergie dans les situations tendues et conflictuelles.
- Modérer ses propos dans les échanges délicats et difficiles.
- Prendre du recul face aux informations et dans les échanges.
- S'adapter aux dossiers qui sont sujets aux subsides.
- S'adapter en termes de mobilité et d'horaire.
- Se montrer pragmatique pour aider à résoudre efficacement les problématiques de terrain.
- Collaborer avec les différents services internes et externes.
- Communiquer le suivi des demandes à la hiérarchie, le cas échéant au Collège.
- Consulter les différents services techniques et autres départements et coordonner les actions.
- S'informer des nouvelles techniques.
- Contribuer au développement des acquis et des compétences des membres de son équipe.
- Intégrer la législation en matière de procédures des marchés publics.

La description des missions n'est pas exhaustive et pourra être adaptée selon les besoins et le développement du service.

ACTIVITÉS DU SERVICE :

Elaboration de projets : analyse des besoins, dimensionnement, conception, étude, rédaction du cahier spéciale des charges, analyse techniques des offres, suivi de chantier, réalisation des états d'avancements et décompte, suivi des installations durant les 2 ans de garanties dans les techniques spéciales suivantes:

- Electricité basse tension
- Electricité haute tension
- Système de détection incendie
- Système de détection intrusion
- Système de vidéosurveillance
- Eclairage
- Mise en lumière architecturale
- Eclairage public
- Téléphonie fixe et mobile
- Ascenseur



- Chauffage
- Régulation
- Ventilation
- Système de détection gaz
- Bornes maraichères et manifestations
- Sonorisation
- Illuminations festives
- Signalisation lumineuses tricolores et interactifs.

De plus, le service réalise la gestion de la maintenance et des coûts.

- Téléphonie fixe et mobile
- Eclairage public
- Système de détection incendie
- Système de détection gaz
- Système de détection intrusion
- Système de vidéosurveillance
- Gardiennage
- Système HVAC et Scénographie dans les musées communaux

PROFIL:

- Posséder un **Diplôme d'Ingénieur Industriel**
- Disposer du Permis B
- Être capable de s'adapter à différents types d'interlocuteurs
- Être méthodique, logique, systémique avec une orientation vers les faits.
- Être capable d'influencer votre environnement en suivant les règles établies ou en mettant en place des procédures
- Être disposé au développement de compétences dans des domaines variés (marchés publics, nouvelles technologies)
- Maîtrise de la Suite Office (Excel, Word, Outlook,...)
- Maîtrise d'un logiciel de dessin assisté par ordinateur (Autocad, BIM, Sketchup,...) constitue un atout.

CONTRAT :

- Contrat APE, temps plein CDI à temps plein (38h/semaine)
- Salaire (mensuel brut indexé¹ de base) pour un temps plein A1sp : 3.671,95 € Brut, pécule et allocations réglementaires non comprises, avec la possibilité de valoriser l'ancienneté acquise dans le secteur privé (6 années maximum) et dans le secteur public (prise en compte de toutes les années).
- Chèques repas 6 € par jour presté (retenue 1,25€).

¹ Index actuel : 1,9999



INTÉRESSÉ ?

Envoyez le dossier complet de candidature, en **mentionnant impérativement la référence** :
« **recrut-2023-13 – Attaché spécifique A1sp - BETS** ». Pour le **05/05/2023** au plus tard,

Via le lien suivant : <https://mons-formulaires.guichet-citoyen.be/recrutement-attachee-specifique-a1sp-pour-le-bureau-d-etudes-techniques-speciales/>

Le dossier de candidature devra obligatoirement contenir les documents suivants :

- CV + lettre de motivation
- **Copie du diplôme d'ingénieur industriel en lien avec la fonction** (si diplôme étranger, fournir équivalence Fédération Wallonie-Bruxelles).
- Copie du permis B

Un extrait de casier judiciaire vierge récent (moins de 3 mois) devra être fourni à l'engagement

LES DOSSIERS INCOMPLETS NE SERONT PAS TRAITÉS.

Contact : Mme Nadia Scandari - Service GRH – (nadia.scandari@ville.mons.be, tel : 065/405830).