

Vous êtes titulaire d'un diplôme de l'enseignement universitaire de type long ou assimilé d'ingénieur-e et du permis de conduire de catégorie B valable pour la conduite en Belgique. Une expérience au sein d'un bureau d'études en techniques spéciales est un plus.

MISSION

L'ingénieur.e de projets en techniques spéciales (électricité, chauffage, ventilation, sanitaire,...), contribue à l'élaboration de projets variés pour divers types de bâtiments publics.

COMPETENCES METIER

Savoir

- Maîtriser la législation et les procédures spécifiques aux cahiers des charges types liés au secteur d'activité ;
- Avoir une bonne connaissance des législations et autres normes de référence spécifiques au domaine d'activité ;
- Avoir des notions de la réglementation relatives aux marchés publics ;
- Avoir une bonne connaissance et respecter les règles de sécurité et bien-être au travail inhérentes au métier ;
- Avoir une bonne connaissance du fonctionnement d'une administration communale.

Savoir-faire

- Maîtriser les méthodes et les techniques de management (organisation du travail, gestion d'équipe, gestion des conflits, leadership inspirant et collaboratif, gestion de la qualité, etc.) ;
- Communiquer, tant à l'oral qu'à l'écrit, les données, les idées et les opinions de manière correcte et structurée ;
- Travailler en équipe, collaborer avec ses collègues et contribuer au maintien d'un environnement agréable ;
- Savoir établir un diagnostic rapide d'une situation et pouvoir proposer des solutions adaptées ;
- Concevoir, mettre en œuvre et assurer le suivi de projets (identifier les partenaires, les outils méthodologiques, les ressources nécessaires et les risques potentiels inhérents au projet, le mettre en œuvre et en gérer les différentes phases de vie) ;
- Être capable de respecter des procédures et des délais imposés ;
- Maîtriser les outils informatiques habituels (Word, Excel, Access, Powerpoint, etc) et spécifiques à la fonction et s'adapter aux nouveaux outils mis à disposition.

Savoir-être

- Faire preuve d'assertivité et d'aptitude décisionnelle ;
- Faire preuve de rigueur et précision ;
- Posséder un esprit critique, se forger sa propre opinion en relativisant les informations disponibles ;
- Prendre des initiatives, mettre en place ses propres actions en prenant en considération leurs impacts ;
- Penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives ;
- Respecter la confidentialité et les règles de déontologie sur les intérêts particuliers.

ACTIVITES PRINCIPALES

- Réaliser les dossiers techniques liés aux techniques spéciales dans le cadre de travaux de rénovations ou de nouvelles constructions ;
- Réaliser les plans sur DAO (Dessin Assisté par Ordinateur), en collaboration avec l'architecte et les techniciens ;
- Rédiger les cahiers spéciaux des charges pour l'adjudication publique des travaux en techniques spéciales ;
- Réaliser l'estimation budgétaire des installations techniques à exécuter ;
- Assurer le support technique et le suivi des chantiers (fiches techniques, plans, méthode d'exécution,...) ;
- Gérer le personnel du service (pointages, évaluations, formations, planification et contrôle du travail, etc.) ;
- Faire circuler les informations, les consignes nécessaires au bon fonctionnement des tâches de l'équipe ;
- Réaliser les entretiens d'évaluation, analyser et donner un avis sur les demandes de formation, demandes de congés, etc. ;
- Veiller à la formation continue de l'équipe ;

- Respecter les règles et consignes de sécurité et de bien-être au travail ;
- Exécuter toutes les activités non spécifiques mais indispensables à la qualité de la fonction et du service.

A TITRE INDICATIF

- **Contrat** à durée indéterminée ;
- **Application de l'échelle barémique A1** au coefficient actuel de liquidation, soit un salaire mensuel brut indexé de 3.635,59 € en début de carrière et de 5.647,58 € en fin de carrière ;
- **Epreuves** :
 - Une épreuve écrite (éliminatoire) portant sur les matières relatives au poste de travail à occuper et un résumé et commentaire de conférence ;
 - Une épreuve orale (éliminatoire) portant sur l'aptitude à diriger ;
 - Pour être déclaré·e·s lauréat·e·s, les candidat·e·s doivent obtenir au moins 50 % dans chacune des épreuves et au moins 60 % au total des deux épreuves ;
- En vertu de l'article 33 du règlement relatif à l'organisation et aux moyens d'action des cabinets des membres du Collège communal, le personnel recruté au sein des services de la Ville devra quitter ses fonctions au sein du Cabinet afin d'occuper effectivement le poste ;
- En vertu de l'article 135bis du statut administratif, il pourra être pourvu aux emplois vacants par la désignation, par voie de transfert, d'agent·e·s dont la relation de travail est unilatéralement définie par un autre service public.
Il sera veillé à ce que les grades considérés soient les mêmes et à ce que les candidat·e·s réunissent toutes les conditions d'accessibilité prévues pour porter le grade à conférer.
- **Quelques avantages** :
 - Possibilité de reprise d'ancienneté barémique dans le secteur privé et dans le secteur public ;
 - Remboursement à 100 % des frais de déplacement en transports en commun ;
 - Chèques-repas ;
 - Possibilité d'évolution de carrière et de formation ;
 - Possibilité de télétravail.

PROCEDURE D'INSCRIPTION

Le **formulaire obligatoire d'inscription** est à la disposition des personnes intéressées dans les endroits suivants :

- Sites Internet de la Ville de Charleroi, de son CPAS et du FOREM ;
- Services des Référent·e·s administratif·ve·s de la Ville de Charleroi ;
- Espace Charleurope, « Guichet d'accueil » - rez-de-chaussée - Boulevard Joseph II n° 11 - 6000 CHARLEROI.

Le formulaire obligatoire d'inscription qui ne serait pas dûment complété, daté, signé et accompagné des documents requis ou qui parviendrait d'une autre manière que celles prévues ci-dessous ne sera pas pris en considération.

Le formulaire **obligatoire** d'inscription dûment **complété, daté, signé et accompagné** d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae **détaillé mentionnant clairement l'expérience**, de la copie **lisible** des documents suivants : un extrait du casier judiciaire modèle 595 (pour une activité ne relevant pas de l'éducation) daté de moins de 3 mois, du diplôme requis (et les annexes éventuelles), du permis de conduire (recto/verso) et de la carte d'identité (recto/verso) ou du titre de séjour ou du passeport, doit être **SOIT** :

- **envoyé, par pli postal**, la date du cachet de la poste faisant foi, à :
Monsieur le Bourgmestre
OFF/2023/056 - C/o Gestion du personnel
Espace Charleurope, Boulevard Joseph II, 11
6000 CHARLEROI

OU

- **déposé, contre accusé de réception**, au "Guichet d'accueil", rez-de-chaussée - Espace Charleurope - Boulevard Joseph II, 11 - 6000 CHARLEROI du lundi au vendredi entre 09h00 et 11h30 ou entre 13h30 et 15h30.

Prolongation à partir du 03/08/2023



CHARLEROI

VILLE DE CHARLEROI

FORMULAIRE OBLIGATOIRE D'INSCRIPTION

OFF/2023/056

OFFRE D'EMPLOI D'INGENIEUR·E EN TECHNIQUES SPECIALES (F/H/X)

NOM :

PRENOM :

DATE DE NAISSANCE : - - NATIONALITE :

N° NATIONAL : SEXE : F H X

TELEPHONE : MAIL :

ADRESSE LEGALE

RUE, AVENUE, CHAUSSEE, ALLEE :

N°, BOITE, APPART. :

CODE POSTAL : LOCALITE :

Possédez-vous un permis de conduire ? OUI NON

Si oui, indiquer la catégorie

Par le biais de quel canal avez-vous vu l'offre d'emploi ?
SITE INTERNET DE LA VILLE DE CHARLEROI , REFERENCES.BE,
FOREM, LINKEDIN, JOBTEASER, UVCW, AVIQ, Autres (à préciser)

Dans le cadre d'une adaptation éventuelle de l'organisation de l'examen, présentez-vous un handicap reconnu (cocher la case adéquate) :

OUI NON

Si oui PHYSIQUE MENTAL SENSORIEL

Je déclare sur l'honneur :

- avoir pris connaissance de l'offre complète n° OFF/2023/056 ainsi que de la procédure d'inscription ;
- que les renseignements que j'ai fournis sont exacts ;
- répondre aux différentes conditions d'admissibilité reprises dans l'offre susmentionnée.

Fait le - -

Signature obligatoire,