



L'UCLouvain recrute un·e Gestionnaire de projet en construction (F/H/X)

Référence du poste : SF 37014

Publication interne et externe jusqu'au 30/06/2025

**Pour le Service de gestion technique du patrimoine de Louvain-la-Neuve (GTPL),
de l'Administration du Patrimoine et des Infrastructures (ADPI)**

Site principal : Louvain-la-Neuve, avec déplacements sur d'autres sites

Contrat à temps plein, pour une durée indéterminée

Entrée en fonction : dès que possible

Fonction

Sous la direction du responsable des Travaux :

- Assurer l'étude et la réalisation de projets d'aménagement, de transformation et de rénovation de locaux sur le site de Louvain-la-Neuve.
- Définir, planifier et faire exécuter par des entreprises extérieures, en concertation avec les occupants des bâtiments, des travaux de grand entretien et d'aménagements divers.
- Superviser les chantiers en veillant au respect des cahiers des charges, du planning, du budget et des normes en vigueur.
- Assurer la coordination des entreprises en charge des travaux.
- Participer à l'établissement des budgets de travaux d'aménagement.
- Organiser la gestion complète de chaque projet : analyse de la demande, étude des solutions optimales, estimations, rédaction de cahiers des charges, consultation du marché, rédaction des commandes, suivi de l'exécution et adaptations du chantier, réception des travaux...
- Collaborations diverses avec les différents intervenants

Cette description de fonction n'est pas exhaustive et est susceptible d'évoluer en fonction des besoins de l'entité.

Qualifications et aptitudes requises

- Diplôme de bachelier / graduat en Construction ou équivalent
- Aptitude à traiter les différentes techniques du bâtiment (Gros-Œuvre, Menuiseries, Techniques Spéciales, Parachèvements). Expérience de chantier appréciée
- Dynamisme, faculté d'adaptation aisée dans une équipe chargée des travaux sur le site de Louvain-la-Neuve
- Maîtrise des outils bureautiques, capacité à développer de nouvelles compétences (formation continue)
- Esprit d'équipe et facilité de contact
- Sens de l'organisation et de la planification
- Autonomie et prise d'initiative
- Capacité à gérer l'urgence, prendre des décisions rapides
- Ouverture au dialogue et à la communication
- Capacité de rédaction, rigueur et précision

Seules les candidatures dont le niveau de diplôme est en adéquation avec celui fixé dans l'offre d'emploi pourront être prises en considération.

L'UCLouvain met en œuvre une politique RH qui promeut l'égalité des genres, est attentive et respectueuse de la diversité et à l'égalité des chances.

Si, en raison d'un handicap, d'un trouble ou d'une maladie, vous souhaitez bénéficier d'aménagements raisonnables dans le cadre de la procédure de recrutement, merci de nous contacter à l'adresse jobs-diversite@uclouvain.be. Nous relayerons votre demande de manière confidentielle à la personne en charge de ces questions.

Les valeurs qui sous-tendent notre politique du personnel sont visibles en suivant ce lien :

[Politique du personnel | UCLouvain](#)

Pour soumettre votre candidature, merci de postuler en ligne uniquement, via l'option "postuler" ci-dessous.

ENVIE DE NOUS REJOINDRE ? TOUTES NOS OFFRES SONT DISPONIBLES SUR WWW.UCLOUVAIN.BE/EMPLOI-OFFRES