

OFFRE D'EMPLOI

La **Haute École Louvain en Hainaut**
recrute pour le Service Infrastructures

UN TECHNICIEN D'ENTRETIEN (H/F/X)

Pour le pôle de Charleroi

Appel **interne et externe** à candidatures

Dans cette offre d'emploi, les termes utilisés sont entendus dans leur sens épïcène de sorte qu'ils visent tous les genres.

1. **Descriptif de la HELHa**

Envie de vivre une expérience dans une Haute École où l'humain est au centre des préoccupations et où l'administration se structure afin d'être au service des apprentissages ? Envie de relever d'audacieux défis, dans une équipe stimulante ? Envie de développer une première expérience ou de mettre une expérience à profit d'un projet au service du développement professionnel de (jeunes) adultes ? Envie de conjuguer passion et qualité de vie ? Avec plus de 10.000 étudiants et 1.200 membres du personnel, la HELHa propose un panel de formations diplômantes dans 12 localités hainuyères et une brabançonne.

Afin de renforcer le service Infrastructures, la HELHa recrute un technicien d'entretien principalement sur le campus de Montignies-sur-Sambre, mais pouvant se déplacer dans les différentes implantations du pôle de Charleroi.

2. **Description de la fonction**

Le métier de technicien d'entretien recouvre de multiples fonctions et reprend de nombreuses tâches manuelles et intellectuelles. Sous la seule autorité de son N+1 identifié au sein du Service Infrastructures, il veille à assurer l'hygiène et la propreté du site qu'il occupe. Ces travaux de nettoyage, réalisés avec les moyens requis pour le travail, peuvent autant se dérouler à l'intérieur qu'à l'extérieur. Le technicien est le garant d'un bon environnement et d'un bon cadre de vie pour la collectivité. Ces tâches sont parfois réparties entre plusieurs membres du personnel en fonction du site. La répartition des responsabilités et tâches entre les intervenants se fait en concertation avec la/les direction(s).

3. Tâches et missions (liste non exhaustive en fonction des besoins de l'établissement)

Objectif 1 : Gérer le patrimoine immobilier à travers des travaux d'entretien

En intérieur, le technicien d'entretien peut être amené à effectuer un nettoyage régulier, afin de/d' :

- Entretien des différents locaux selon les procédures mises en place et analyser les priorités de nettoyage au besoin (vider les poubelles, dépoussiérer à sec et/ou à l'eau, nettoyer à l'eau les mobiliers et sols, nettoyer les tableaux, les accessoires non pédagogiques, remise en place de locaux, etc.) ;
- Nettoyer les meubles et accessoires de bureau (dessus de meubles, plinthes, ordinateurs et clavier, téléphone, micro-ondes, frigos, etc.) ;
- Nettoyer les surfaces vitrées accessibles en respectant les normes de sécurité en vigueur ;
- Déplacer de petites charges afin d'assurer l'entretien.

En intérieur, le technicien d'entretien peut être amené à effectuer un nettoyage occasionnel, afin de désinfecter et nettoyer de manière approfondie les sols, murs, plafonds.

En extérieur, le technicien d'entretien peut être amené à :

- Assurer la propreté des espaces extérieurs et des parkings ;
- Balayer les extérieurs de bâtiments (cours et abords), surtout aux changements de saison ;
- Effectuer l'arrosage des plantes, la préparation des bacs fleurs extérieurs, l'aménagement et le nettoyage des cours ;
- Gérer les cendriers ;
- Participer à la gestion des déchets à terre et des poubelles.

Objectif 2 : Utiliser et gérer l'équipement et le matériel

- Employer, entretenir et ranger correctement le matériel et les machines adéquats à la tâche ;
- Utiliser aux bons dosages les produits correspondants à la tâche ;
- Installer l'équipement ;
- Acheminer les livraisons (de papier, de catering, etc.) dans les locaux ad-hoc ;
- En cas de besoin exceptionnel (nécessité de grande mobilisation d'équipes), installer les bancs et les chaises dans les locaux ad-hoc et salles liées à des événements (en interne ou à l'extérieur) ;
- Préparer le matériel didactique général (lié aux travaux pratiques) et/ou technique selon les consignes de son N+1 ;
- Participer à la gestion des stocks de matériel et des outils liés à la fonction ;
- Gérer les stocks de pièces de rechange et de petit matériel ;
- En passant par son N+1 (Facility Manager : brigadi-er(-ère)), effectuer les petits achats selon la procédure ;
- Ranger, sécuriser et veiller à l'entretien des outils ;
- Signaler les défauts.

Objectif 3 : Contribuer à la bonne collaboration autant au sein de l'équipe qu'avec les autres services

- Se charger de l'ouverture / fermeture du site ;
- Proactivement, informer son N+1 des dégradations des infrastructures et de l'équipement (hivernage des conduites préalable au gel, etc.) ;
- Participer aux nouveaux besoins d'aménagement des infrastructures ;
- Participer activement à la communication propre à l'équipe infrastructure, et utiliser les outils mis en place ;
- Rapporter à son supérieur hiérarchique des dysfonctionnements ou des demandes qui ne relèvent pas de ce présent descriptif (ex : déplacer des objets lourds, etc.) ;

- Exceptionnellement et ponctuellement aider d'autres services techniques et logistiques (ex : déneiger, retouche peinture, tonte et débroussaillage, gérer la circulation en site privé, distribution papier photocopieur, etc.), après accord avec son N+1 ;
- Faire le café ;
- Aider, appuyer et remplacer (en cas de congés) ses collègues directs, mais aussi sur d'autres sites accessibles au besoin ;
- En cas de besoin exceptionnel (nécessité de grande mobilisation d'équipes), apporter un soutien logistique lors d'événements institutionnels au montage et démontage : gestion de la signalétique, installation de certains matériels de communication (stands, etc.), etc.

4. **Connaissances (savoirs essentiels) et compétences (savoir-être et savoir-faire)**

Connaissances

- Avoir de bonnes connaissances en matière de règles d'hygiène et de sécurité ;
- Avoir des connaissances de nettoyage et savoir utiliser et entretenir le matériel et produits associés ;
- Avoir des connaissances de base en lecture pour une compréhension suffisante des exigences liées au métier (étiquettes de produit, normes de sécurité, etc.) ;
- Savoir utiliser la suite Office 365 : gestion basique d'une boîte mail Outlook et recevoir / donner des appels Teams ;
- Connaître le fonctionnement des implantations de l'institution à charge du technicien.

Compétences

- Adhérer aux valeurs de la HELHa (compétence, épanouissement, solidarité, bienveillance),
- Avoir une approche orientée service,
- Collaborer avec des acteurs internes et/ou externes,
- Faire preuve d'adaptabilité,
- Travailler en équipe,
- Faire preuve d'autonomie,
- Faire preuve de proactivité,
- Faire preuve de fiabilité,
- Faire preuve de rigueur,
- Planifier le travail,
- Prendre des initiatives,
- S'auto-développer,
- Être sensible aux économies d'énergie et au respect de l'environnement.

1. **Contrat**

- **Régime de travail** : 1 temps plein (37h/semaine) ;
- **Fonction** : ouvrier de catégorie 3 ;
- **Lien hiérarchique** : sous la responsabilité opérationnelle du facility manager et sous la responsabilité hiérarchique de la Direction du service Infrastructures ;
- **Type de contrat** : contrat à durée déterminée renouvelable avec possibilité de prolongation à durée indéterminée si la personne convient ;
- **Lieu de travail** : pôle de Charleroi ;
- **Date d'entrée en fonction** : au plus vite.

2. **Dépôts des candidatures**

Afin d'être prise en considération, toute candidature sera composée :

- d'une lettre de motivation ;
- d'un curriculum vitae ;
- d'une copie du diplôme requis.

Les dossiers de candidatures incomplets ne seront pas intégrés à la sélection.

La candidature sera à adresser à Alice NOIRET, Directrice des Ressources Humaines, par courrier électronique à recrutement@helha.be avec pour objet du mail : *25-216 Techniciens d'entretien*

Personne de contact en cas de question : Céline Plumet - plumet@helha.be

Date limite d'introduction des candidatures : 24/11/25 inclus

3. Procédure de sélection

- Une présélection sera faite sur la base des dossiers de candidatures.
- Les candidats retenus seront invités à participer à un entretien de sélection sur le campus de Montignies-sur-Sambre le 25/11/25.