

# Responsable de projets Bâtiments et Énergie

Contrat à durée indéterminée – Temps plein (38 h/sem)

**Vous êtes diplômé·e d'un master relatif à la fonction ou ayant une connaissance dans les métiers de la construction et/ou la gestion de dossiers plus techniques. L'étude, la planification, l'exécution et la coordination d'ensemble d'un projet de construction ou de rénovation vous attirent ?**

## Missions

La personne titulaire de la fonction sera responsable de plusieurs chantiers de construction ou de rénovation du CPAS. En complète synergie avec différents services de l'administration, elle assure et assume la gestion du projet de A à Z, de la définition des besoins à la réception en passant par la réalisation des cahiers des charges et la coordination des chantiers. Elle est responsable des volets technique, administratif, financier, etc.

Pour les projets internes, cette personne établit les cahiers des charges, analyse les offres et coordonne les travaux.

Pour les projets externes, elle sélectionne la maîtrise d'œuvre et suit les projets en défendant les intérêts du CPAS.

Le titulaire de la fonction pilote les réunions de chantier, maîtrise les budgets et les plannings, suit les projets jusqu'à la réception provisoire.

Par ailleurs, le titulaire encadre et est responsable du Service technique du CPAS composé d'un agent technico-administratif responsable de 4 ouvriers.

## Activités principales

- Assurer la direction et le suivi des projets.
- Maîtriser en tant qu'expert les aspects techniques complexes tant lors de la conception que lors de la mise en œuvre des travaux.
- Assurer la supervision et le contrôle des chantiers via les réunions, les visites sur sites, etc.
- Assurer l'avancement des chantiers sur base de critères de qualité, de sécurité, de respects des plannings et des budgets.
- Assurer le suivi administratif des chantiers y compris le suivi des subsides et documents à transmettre aux pouvoirs subsidiant.
- Réaliser des cahiers des charges (métrés, clauses techniques et administratives).
- Réaliser des plans (plans de détails, ...).
- Assurer et vérifier les dimensionnements des ouvrages (soutènement, structures portantes, ...).
- Travailler en synergie et bonne collaboration avec les autres services techniques du CPAS et de la Ville.
- Assurer la transversalité en intégrant et en informant les différents services du CPAS, utilisateurs finaux et politiques concernés.
- Présenter les projets lors de réunions plénières.
- Assurer la maintenance et l'entretien du patrimoine du CPAS en coordonnant les interventions du Service technique et/ou des entreprises externes spécialisées.
- Assurer le respect des dispositions légales et réglementaires, notamment en matière de marchés publics et de sécurité au travail.
- Soutenir l'agent technico-administratif dans la gestion et l'encadrement de son équipe.
- Approuver et superviser la remise des dossiers au Bureau Permanent et au Conseil de l'Action Sociale

## Conditions d'accès

- Disposer d'un diplôme de master en architecture ou d'ingénieur (civil ou industriel) à orientation construction ou architecte
- Justifier d'une expérience significative en gestion de projets et en direction de chantiers
- Disposer du permis B et d'un véhicule

## Connaissances et compétences requises

- Disposer de bonnes connaissances dans les techniques de bâtiments et des matériaux associés.
- Capacité à comprendre un plan technique et à en extraire les éléments nécessaires à la mise en œuvre des travaux.
- Connaissances en matière de marchés publics.
- Capacité à traiter et résoudre des problèmes de manière autonome, chercher des alternatives et mettre en œuvre des solutions ;
- Justifier d'un intérêt pour la problématique énergétique et l'économie circulaire constitue un sérieux atout.
- Maîtrise de la langue française aussi bien à l'oral qu'à l'écrit.
- Bonne connaissance de la suite Office (Windows, Word, Excel, Outlook, Internet, ...).
- Etablir des liens entre diverses données, concevoir des alternatives et tirer des conclusions adéquates.
- Traiter et résoudre les problèmes de manière autonome, chercher des alternatives et mettre en œuvre les solutions.
- Créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues.
- Accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs.
- Agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité.
- S'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises.

## Offre

- [Engagement sous contrat à durée indéterminée à temps plein.](#)
- Entrée en service rapide après réussite des épreuves de sélection.
- Rémunération sur base du diplôme valorisable à concurrence de six années au maximum, hors service public :
  - Un salaire mensuel brut de +/-4.256,23€ (échelle A1, 6 ans d'ancienneté)
  - + Chèques repas (4,00 € dont 2,80 € de part patronale).
- Pension complémentaire financée exclusivement par le CPAS (3% du salaire annuel brut effectif).

### [Un environnement de travail tenant compte d'un équilibre de vie et de développement :](#)

- Horaire flexible avec une arrivée entre 7h30 et 9h et un départ entre 15h30 et 17h30
- Télétravail possible
- Accès à des formations en lien avec la fonction
- Possibilité de souscrire à une assurance hospitalisation à prix attractif.

### [Un défraiement de vos déplacements domicile-travail :](#)

- Gratuité des transports en commun (train, bus)
- Intervention financière pour les déplacements en vélo

## Candidature

Votre dossier de candidature doit être adressé au Président du CPAS, Monsieur Michaël GAUX par email à l'adresse : [personnel@cpas.olln.be](mailto:personnel@cpas.olln.be) OU par voie postale (cachet de la poste faisant foi) : Espace Cœur de Ville, 1 à 1340 Ottignies pour le **31/01/2024**.

**Attention** : La lecture du CV doit permettre de pouvoir évaluer sans équivoque que les critères de diplôme et de conditions d'accès sont correctement remplis.

Seuls les dossiers complets seront retenus pour la procédure de recrutement

**Pour être pris en considération votre dossier de candidature doit comporter :**

- Une lettre exprimant vos motivations
- Un curriculum vitae suffisamment détaillé pour permettre d'apprécier les conditions d'accès requises.
- Une copie de votre diplôme donnant accès à cette fonction
- Un extrait de casier judiciaire modèle 1 datant d'un mois au plus.

Une épreuve de sélection sera organisée dès clôture de la réception des candidatures

Vos données seront enregistrées et conservées durant une année dans un fichier destiné aux candidatures. Vous pouvez à tout moment faire supprimer les données vous concernant en faisant la demande par écrit.

Tout renseignement complémentaire peut être obtenu auprès du service du personnel : [personnel@cpas.olln.be](mailto:personnel@cpas.olln.be)