COMMUNE DE VIROINVAL – DESCRIPTION DE FONCTION
CONTREMAITRE AU SERVICE BÂTIMENTS POUR LE SERVICE TRAVAUX

VOS MISSIONS

Vous intégrerez le service travaux de la Commune de Viroinval. Vous serez sous l'autorité directe du Responsable du Service Travaux et vous serez soumis à l'autorité du Collège communal. Vous encadrez les ouvriers qualifiés affectés au service bâtiments ainsi que le personnel du garage communal (soit 10 agents). Vous assurez l'organisation, la planification, la coordination et le contrôle des travaux d'entretien, de réparation, de rénovation et d'amélioration des bâtiments communaux ainsi que des équipements techniques qui y sont liés. Vous assurez également la gestion opérationnelle du garage communal et le suivi de l'entretien du parc de véhicules et d'engins de la commune.

Vous réaliserez des interventions multiples et variées en rapport avec votre qualification. Vous accomplirez temporairement (en cas d'absence, de surcharge de travail) des tâches d'un poste connexe lorsque cela s'avère nécessaire.

Vous êtes apte au travail en extérieur et aux travaux physiques.

VOS TÂCHES PRINCIPALES

Cette liste n'est pas exhaustive et peut être adaptée en fonction des nécessités du service.

En tant que contremaitre au service bâtiments au sein du service travaux de l'administration communale, vous êtes amené(e), entre autres, à :

- Planifier les interventions des équipes en fonction des priorités définies par la hiérarchie.
- Répartir les tâches entre les différents corps de métier.
- Établir les plannings de travail et veiller à leur respect.
- Coordonner les interventions simultanées sur plusieurs sites communaux.
- Assurer le suivi de l'avancement des chantiers et des travaux d'entretien.
- Assurer le suivi des accès aux divers bâtiments communaux dont la gestion des clés.
- Superviser et encadrer les ouvriers qualifiés (maçons, plombiers, électriciens, peintres, menuisiers, chauffagistes, ainsi que tout autre personnel affecté au service).
- Veiller à la bonne exécution des travaux selon les règles de l'art.
- Contrôler la qualité des réalisations et le respect des délais.
- Assurer la transmission des consignes et des informations.
- Participer à l'évaluation des besoins en formation du personnel.
- Favoriser un climat de travail positif et collaboratif.
- Réaliser des inspections régulières des bâtiments communaux.
- Identifier les besoins en entretien préventif et curatif.
- Établir des rapports techniques et proposer des solutions adaptées.
- Contrôler la conformité des installations techniques.
- Participer à l'élaboration des programmes d'entretien des bâtiments.

- Organiser et superviser les activités du garage communal.
- Assurer le suivi de l'entretien préventif et curatif du parc automobile et des engins communaux.
- Contrôler les réparations réalisées en interne ou par des prestataires externes.
- Veiller à la disponibilité opérationnelle des véhicules et équipements.
- Assurer le suivi des contrôles techniques, inspections et obligations réglementaires.
- Gérer les relations techniques avec les fournisseurs et garages spécialisés.
- Être polyvalent au niveau des horaires de travail et être flexible en cas d'urgence la nuit, les week-ends et jours fériés.
- Faire preuve de polyvalence en acceptant d'effectuer des travaux simples non liés à sa qualification.
- Participer au service de garde en tant que responsable.
- Être à disposition lors de l'activation du plan d'urgence inondation.

COMPETENCES REQUISES (SAVOIR-FAIRE)

- Capacité à planifier et coordonner plusieurs activités simultanément.
- Sens des priorités et de l'organisation.
- Aptitude à gérer les imprévus et les urgences.
- Leadership et capacité à encadrer une équipe pluridisciplinaire.
- Aptitude à motiver et fédérer le personnel.
- Sens de la communication et de la concertation.
- Capacité à gérer les conflits de manière constructive.
- Rédaction de rapports et comptes rendus.
- Utilisation des outils informatiques de gestion et de bureautique (ATAL, excel, word,…).
- Suivi des demandes d'intervention et des fiches de travail.

ATTITUDES PERSONNELLES (SAVOIR-ÊTRE)

L'agent doit faire preuve de :

- D'un bon relationnel ;
- Respect la hiérarchie ;
- Être motivé/e à travailler en équipe ;
- Être autonome dans le travail ;
- Appliquer les normes de sécurité, de santé et d'hygiène ;
- Être fiable, autonome et ponctuel/lle ;
- Être capable d'exécuter les tâches dans les délais imposés ;
- Avoir le sens de l'organisation et des responsabilités ;
- Présenter une image positive de l'administration ;
- Faire preuve de droiture, de réserve, de discrétion, de confidentialité, de respect des réglementations et de loyauté dans l'exercice de sa fonction (déontologie).

VOTRE PROFIL

- Vous êtes titulaire, au moment du recrutement, d'un diplôme au moins égal au diplôme de l'enseignement secondaire supérieur.

- Vous disposez d'une expérience utile dans le secteur du bâtiment et/ou dans l'encadrement d'équipes techniques.
- Disposer d'une expérience en gestion de maintenance de bâtiments et de flotte de véhicules constitue un atout.
- Vous êtes détenteur/trice du permis de conduire catégorie B
- Vous jouissez de vos droits civils et politiques.
- Vous fournissez un extrait de casier judiciaire – Être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction.
- Être dans les conditions APE au moment de l'entrée en fonction est un atout mais n'est pas obligatoire.
- Introduire sa candidature dans les formes et délais prescrits par le présent avis de recrutement.
- Réussir les examens de recrutement (une épreuve écrite et une épreuve orale). Pour réussir, le candidat doit obtenir au minimum 50% à chaque épreuve et 60% au total des deux épreuves.

NOUS OFFRONS

- CDD à temps plein (38h00/semaine) pour une durée de 6 mois renouvelable avec possibilité de CDI ;
- Barème suivant le diplôme : Echelle D4 ;
- Salaire mensuel brut, sans ancienneté : 2.791,75 € ;
- Allocation pour exercice d'une fonction supérieure équivalente au grade C5 (contremaître) : 294,84 € mensuel brut (sans ancienneté) ;
- Reprise d'ancienneté totale dans le secteur public et partielle dans le secteur privé (6 ans maximum) ;
- Une prime de fin d'année et un régime attractif en ce qui concerne les jours de congé ;
- Une assurance hospitalisation collective à des tarifs avantageux ;
- Un environnement de travail agréable, dynamique et varié ;
- Une évolution de carrière, une stabilité et une garantie pécuniaire.

INTERESSE.E ?

Envoyez votre candidature pour **le mercredi 30 décembre 2026 à 16h00 au plus tard** (cachet de la poste faisant foi).

Pour être valable, votre candidature doit être transmise **par courrier** à l'attention du Collège communal (adresse : Centre administratif, Parc communal 1 à 5670 NISMES) et doit comporter **un curriculum vitae, une lettre de motivation, une copie du diplôme (ou attestation de réussite), une copie de la carte d'identité (le cas échéant, du permis de travail), du permis de conduire et un extrait de casier judiciaire.**

Des questions ? N'hésitez pas à contacter Madame Eve ACKAERT, Directrice générale de la Commune par téléphone au 060/31.00.20 (ou par mail à l'adresse eve.ackaert@viroinval.be).

Règlement général sur la protection des données : En transmettant votre candidature et les documents annexes demandés, vous acceptez expressément l'utilisation et le traitement de données à caractère personnel. Ces informations seront utilisées de façon sécurisée, conformément au RGPD, et uniquement aux fins du recrutement concerné.