

**ADMINISTRATION COMMUNALE DE MOLENBEEK-SAINT-JEAN**  
**RECRUTEMENT D'UN CHEF DE DIVISION TECHNIQUE**  
**POUR LE SERVICE LOGEMENT ET GESTION IMMOBILIERE**

**Fonction**

- Assurer la maintenance technique et l'entretien du patrimoine communal immobilier (écoles, crèches, logements, bâtiments administratifs, ...)
- Superviser l'équipe technique de la division (ingénieurs, architectes, techniciens) et l'équipe des ouvriers du service communal des Ateliers
- Etre l'interlocuteur direct des services communaux, directions d'écoles, des autorités communales, ... en vue de la planification des demandes d'interventions annuelles
- Etablir le budget annuel de la division et en assurer le suivi
- Définir la méthodologie des interventions : analyse de la demande, définition de la solution interne ou externe, programmation selon la priorité et le personnel disponible et supervision de l'exécution.
- Coordonner l'exécution des interventions et s'assurer qu'elles aboutissent dans les délais souhaités
- Superviser la partie technique des marchés publics de travaux, services et fournitures, des marchés stock (relecture des cahiers de charges, des demandes de bon de commandes, des courriers divers de l'ensemble de l'équipe et établissement et suivi de marchés publics par soi-même)
- Réaliser des visites de chantiers si nécessaires
- Participation à diverses réunions (Comité de gestion, CPPT, avec d'autres services communaux, avec des membres du Collège des Bourgmestre et échevins, avec des services régionaux,...)
- Organiser et présider les réunions techniques internes à la Division (ingénieurs, architectes, techniciens et ouvriers)
- Proposer des solutions en vue d'améliorer la maintenance ou le fonctionnement des bâtiments communaux
- Tout autre tâche jugée nécessaire à la bonne marche de la Division.

**Profil**

- Être en possession d'un Master d'ingénieur ou architecte
- Disposer d'une bonne connaissance de la loi sur les Marchés publics
- Disposer d'une expérience de min. 9 années dans le domaine de la maintenance, de l'entretien des bâtiments et/ou de la gestion énergétique.
- Traiter et résoudre les problèmes de manière autonome, chercher des alternatives et mettre en œuvre les solutions.
- Motiver les collaborateurs : reconnaître les qualités des collaborateurs, les stimuler à prendre des initiatives en leur donnant des responsabilités et en adaptant son propre style de leadership ;
- Travailler en équipe : créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution des conflits entre collègues ;
- Agir de manière transparente, intègre et objective, entretenir des contacts constructifs, transmettre et partager ses connaissances, ses idées et ses méthodes de travail ;
- Être diplomate et à l'écoute des autres services communaux, des locataires, des membres du Collège des Bourgmestre et échevins et de leurs chefs de cabinet,...
- Savoir travailler avec des budgets
- Coordonner les différents projets, tâches et faire en sorte qu'ils aboutissent.
- Savoir rédiger des documents administratifs (rapports annuel, notes, courriers, réponses au public,...)
- Gérer le stress
- Etre structuré, organisé et ponctuel
- Être disponible, mobile et flexible
- Avoir le sens de l'écoute et faire preuve d'empathie.

- Avoir l'esprit d'initiative et de la responsabilité (savoir prendre des décisions)
- Faire preuve d'autonomie.
- Bonnes connaissances en informatique (excell, word, access, DAO).
- Bilingue (niveau Selor).

### **Contrat**

- Atmosphère de travail agréable et dynamique.
- Contrat à durée indéterminée soumis à condition de la réussite de l'examen linguistique Selor (informatisé et oral).
- Horaire flexible et horaire d'été .
- Jours de congé (26 jours) et jours de congé extra légaux.
- Rémunération selon les barèmes en vigueur dans le secteur public;

### **Données pratiques**

Envoyer un CV accompagné d'une lettre de motivation + copie diplôme

- par courrier à:  
Administration Communale de Molenbeek-Saint-Jean  
Service GRH - Référence «Propriétés communales/Chef de Division technique»  
Rue du Comte de Flandre, 20  
1080 Bruxelles
- par e-mail à:  
[candidature@molenbeek.irisnet.be](mailto:candidature@molenbeek.irisnet.be) (référence : «Propriétés communales/Chef de Division technique»)