



L'ADMINISTRATION COMMUNALE DE MOLENBEEK-SAINT-JEAN RECRUTE !
HET GEMEENTEBESTUUR WERFT AAN !

[UN BACHELIER EN BATIMENT OU EQUIVALENT] (H/F/X)

Service PROPRIETES COMMUNALES/GESTION DES BATIMENTS

La fonction qui vous attend

le collaborateur/la collaboratrice participe à la bonne gestion des bâtiments communaux et assure la préparation et le suivi de chantiers et de contrats de maintenance. Il participe à l'élaboration et au suivi des marchés publics en collaboration avec sa hiérarchie et les interlocuteurs internes :

- Etablir des programmes pluriannuels d'entretien et de maintenance et en assurer le suivi.
- Diagnostiquer les problèmes techniques relatifs à toutes les composantes d'un bâtiment ou autre équipement communal et les solutionner.
- Etablir des dossiers complets (dans le cadre de la loi sur les marchés publics) relatifs à la maintenance, l'entretien et les petits aménagements pour tout type d'intervention sur les propriétés communales...

Le profil que nous attendons

- Etre en possession du diplôme de Bachelier en construction, en électromécanique, mécanique, électricité ou équivalent.
- L'expérience dans le domaine des techniques spéciales, de la maintenance, de l'entretien des bâtiments et/ou de la gestion énergétique est indispensable.

Nous offrons

- Une mission professionnelle au cœur d'une commune riche en défis socio-économiques,
- Un CDD d'un an - temps plein,
- Prime de fin d'année,
- Intervention dans les transports en commun STIB équivalente à 100%
- Prime de bilinguisme en cas de réussite des examens Selor (ou possession des certificats)
- Un mensuel brut équivalent au grade barémique de niveau [B]

Convaincu.e ?

Envoyez-nous votre candidature par mail à l'adresse suivante :
candidature@molenbeek.irisnet.be
ou par courrier:

Administration communale de Molenbeek-Saint-Jean

Rue Comte de Flandre, 20

1080 Molenbeek-Saint-Jean

Les dossiers de candidatures doivent impérativement être accompagnés :

- De la référence du poste dans l'objet de votre candidature,
- D'un CV à jour,
- D'une lettre de motivation,
- D'une copie du diplôme requis (ou équivalence).