



Service RH

Description de fonction

1. Identification de la fonction

Dénomination de la fonction : Gestionnaire technique H/F

Niveau : A ou B

Service : Gestion voirie

Département : Infrastructures et Développement Urbain

Date de création :

Rôle prédominant : Chef de projet

2. Missions

- Etablir des dossiers complets (dans le cadre de la loi des marchés publics) pour tout type d'intervention en voiries et trottoirs (réaménagement, réparation, fourniture de mobilier urbain,...), comprenant la rédaction du cahier spécial des charges, des métrés et l'établissement des plans.
- Assurer du point de vue technique et administratif le suivi des chantiers/marchés pour lesquels le candidat est l'auteur de projet (coordination, contrôle financier, délai d'exécution, facturation, ...)
- Assurer, comme pour le point précédent, le suivi de projets pour lesquels il est fait appel à un bureau d'étude extérieur.
- Interface avec les services communaux amenés à intervenir dans les projets gérés par le candidat (Ateliers, Pavage, Plantations).
- Participer à des projets portant sur la voirie, en coordination avec d'autres services communaux, des administrations extérieures ou des intervenants du secteur privé.
- Vous êtes garant de la qualité d'exécution, des délais et du suivi stricte des cahiers des charges et prescriptions de sécurités.
- Gestion des chantiers sur Osiris
- Toute autre tâche qui s'avère être nécessaire pour le bon fonctionnement du département.

3. Activités principales

- Suivi technique/financier des chantiers en voirie
- Gestion des plaintes des riverains
- Réalisation de plans pour des interventions ponctuelles
- S'assurer de la bonne gestion des dossiers subsidiés (PTI, etc...)
- Suivre les dossiers ayant un lien avec les voiries régionales.
- Mettre à jour le règlement général de police (RGP),

4. Profil de Compétences

A. Technique (voir référentiel)

Réglementations-législations

- Accepter de suivre des formations, pour évoluer dans la fonction, comme les règles en matière de marchés publics,
- Ordonnance relative aux chantiers en voirie
-

Aptitudes techniques

- L'expérience dans le domaine de la voirie est souhaitée.

Applications bureautiques

- Connaissances des outils de base en informatique (Word, Excel, Outlook, autocad)
-

Techniques d'expression écrite/orale

- Avoir une bonne orthographe
-

B. Comportemental

- Avoir un comportement assertif
- Savoir travailler en équipe
- Esprit d'initiative
- Sens de l'organisation et faire preuve d'autonomie.

5. Positionnement

La fonction est dirigée par :

Sous l'autorité de l'organisation hiérarchique résultant de l'organigramme

6. Conditions d'accès

-Être en possession d'un Master ou Bachelier en construction.

La loi de continuité et de régularité

« Le service public doit fonctionner de manière continue et régulière, sans interruption, ni suspension. »

De par cette spécificité le contenu de cette description de fonction pourrait évoluer, subir d'éventuels changements dans l'intérêt du service et dudit principe de continuité et de régularité

Données pratiques

Envoyer un CV accompagné d'une lettre de motivation signée + copie diplôme requis Avant le 15/04/2020

- par courrier à:
Administration Communale de Molenbeek-Saint-Jean
Service GRH - Référence «DIDu – Gestion voirie.»
Rue du Comte de Flandre, 20
1080 Bruxelles
- par e-mail à:
candidature@molenbeek.irisnet.be

L'administration communale de Molenbeek-Saint-Jean poursuit sa politique de diversité, de non-discrimination et d'égalité des chances. Elle est avant tout à la recherche de talents et compétences.