



Service RH

Description de fonction

1. Identification de la fonction

Dénomination de la fonction : OUVRIER PAVAGE H/F

Niveau : D-E

Service : Pavage

Département : INFRASTRUCTURES ET DEVELOPEMENT URBAIN

Date de création : 01/01/2018

Rôle prédominant : Support/Expert

2. Raison d'être de la fonction

L'ouvrier participe à l'entretien de la voie publique.

3. Finalités

1. en tant que **collaborateur** s'occuper de toutes tâches nécessaires au bon fonctionnement du service

Exemples de tâches :

- Effectuer sans indications préalables toutes les réparations nécessaires sur la voirie publique (peinture, pavage, mobilier urbain, asphaltage)
- Effectuer les demandes d'intervention urgente en toute sécurité (débouchage d'égouts, placement des barrières de signalisation, sécurisation urgente de la voirie)
- Intervenir auprès et pour les autres services de la commune (écoles, parcs, etc...)

4. Positionnement	
La fonction est dirigée par :	Sous l'autorité de l'organisation hiérarchique résultant de l'organigramme
La fonction assure la direction d'un groupe de :	Nombre total de collaborateurs et leur niveau sur lesquels est assurée une direction hiérarchique ou fonctionnelle : <input type="checkbox"/> la fonction n'assure pas de direction
5. Profil de compétences	
<ul style="list-style-type: none"> • Diplôme de secondaire inférieur ou aucun diplôme • respecter les règles de prévention en matière de sécurité (utilisation produits/vêtements de travail/pilotage des machines/...) • Appliquer scrupuleusement les réglementations • Aptitude au dialogue • Autonome • Curieux • Discrétion • Dynamique • Etre positif • Flexible • Motivé • Polyvalence 	

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

Candidatures - lettre de motivation signée + cv, copie diplôme à envoyer Avant le 01/03/2019:

Par courrier à Administration communale de Molenbeek-Saint-Jean
 Service GRH
 Ref « *pavage* »
 rue du Comte de Flandre 20
 1080 Bruxelles

Ou par mail à candidature@molenbeek.irisnet.be
 Les demandes antérieures sont à renouveler.

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