



Offre d'emploi 40000433

Informations générales

Fonction:	Technicien de maintenance (m/f/x)
Nombre d'emplois vacants:	1
Contrat de travail / Procédure:	Contrat CPE (Convention premier emploi)
Administration:	Bruxelles Coordination régionale
Direction:	Facilities
Localisation:	City Center (en face de la Place Rogier) - Boulevard du Jardin botanique 20- 1035 Bruxelles
Info service public:	http://servicepublic.brussels/
Date limite de dépôt:	
Info fonction:	20/01/23

Description de la fonction:

En tant que **technicien de maintenance (m/f/x)**, vous êtes amené à effectuer les missions suivantes :

Activités de terrain :

- Effectuer des travaux de maintenance générale et déceler et réparer les pannes des installations techniques et des équipements motorisés et/ou les dommages aux infrastructures
- Gérer votre matériel et informer le responsable du stock des besoins en cette matière.
- Contrôler le bon fonctionnement des installations techniques et des équipements motorisés et/ou l'état des infrastructures
- Constater l'état de terrains/bâtiments/équipements : prise de photo
- Ouvrir des bâtiments pour des expertises et des états des lieux
- Relever les compteurs, ou tout autre acte attendu du gestionnaire du réseau/hydrobru
- Réceptionner ou venir déposer les clés (ou autre objet) aux locataires



Activités de bureau :

- Gestion des clés
- Soutien administratif (scan, mise sous réseau de conventions/factures/...)

Situation au sein de l'organisation

La Direction Facilities regroupe la gestion et la coordination des activités de support (non-core business) nécessaires à l'exercice des compétences principales (core business) du SPRB.

Au sein du SPRB, elle assume les deux missions suivantes :

- Apporter l'appui logistique général au SPRB, en veillant à ce que les moyens nécessaires (mobilier, fournitures, téléphonie, véhicules de service, etc.) soient disponibles et à ce que les services adéquats (cafétéria, service boissons, fleet, accueil, courrier, reprographie, etc.) soient fournis aux membres du personnel afin de permettre un fonctionnement efficace et efficient du SPRB et en tenant compte du principe de durabilité ;
- Assurer la gestion administrative et technique des biens immobiliers de la Région de Bruxelles-Capitale. Cette gestion comporte les opérations d'achat, de vente, de prise en location, de mise en location, de construction, de rénovation et d'entretien du patrimoine.

Votre profil

Vous avez moins de 25 ans. Les conventions de premier emploi sont exclusivement réservées aux jeunes de moins de 26 ans. Le contrat se termine à la fin du trimestre avant de vos 26 ans.

Formation

Diplôme

Pas de diplôme requis.

Compétences fonctionnelles

- Vous utilisez les moyens disponibles et effectuez les tâches simples ou répétitives de façon autonome, correcte et systématique.

- Vous adoptez une attitude souple face aux changements, et vous adaptez aux circonstances changeantes et à des situations variées.

Une bonne motivation est également importante pour la fonction et aura une valeur plus importante lors du score final.

Atout



SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES

Les connaissances suivantes sont des atouts pour cette fonction :

- Connaissance technique des installations, des infrastructures, des équipements motorisés, des matériaux, du matériel et des produits utilisés ;
- Connaissance des normes de sécurité du bâtiment ;
- Savoir lire un plan et des schémas techniques.

Vous travaillerez dans un environnement bilingue. La connaissance du néerlandais est donc un atout.

Nos valeurs

Respect: Appréciation et ouverture d'esprit vis-à-vis de l'autre, des différences, de la diversité et de l'environnement

Orientation client: tenir compte des besoins et attentes des bénéficiaires des services à fournir (collaborateurs du SPRB, citoyens, entreprises, associations, gouvernement, personnes des passage ou travaillant à Bruxelles) pour les satisfaire

Excellence: se dépasser, tendre sans cesse à des prestations améliorées, améliorer sans cesse les pratiques au travail et la qualité de la prestation de services

Intégrité: veiller au respect des lois et règles, loyauté vis-à-vis de l'autorité, neutralité et honnêteté

Solidarité: travailler ensemble pour atteindre les objectifs communs, encourager la complémentarité, partager et s'entraider

Nous offrons

Echelle de traitement: D101

Traitement de départ (traitement brut mensuel, déjà adapté à l'index actuel, allocations réglementaires non incluses): 2.051,98 €

Avantages complémentaires:

- 35 jours de congé annuels
- chèques-repas (8€ par jour de prestation)
- package de formation pour les nouveaux collaborateurs
- abonnement sur le réseau de la STIB offert
- l'abonnement de train et/ou de bus (TEC – DE LIJN) 100% remboursé
- prime de vélo: 0,22 €/km
- possibilité de souscrire une assurance hospitalisation via l'asbl Service social
- ... consultez tous nos avantages sur servicepublic.brussels/jobs/!

Aménagement raisonnable de la procédure de sélection pour les personnes handicapées



Le Service public régional de Bruxelles mène une politique d'Égalité des chances et de diversité. Dans ce cadre, nous veillons à garantir l'égalité des chances, de traitement et d'accès à nos procédures de sélection aux candidats avec handicap/trouble/maladie, en proposant des aménagements raisonnables leur permettant d'être testés sur leurs compétences, dans des conditions qui ne les défavorisent pas par rapport aux autres candidats.

[Lien vers le formulaire de demande d'aménagement raisonnable de la procédure de sélection :](https://brujobs.brussels/fr/page/amenagement-raisonnable/)
<https://brujobs.brussels/fr/page/amenagement-raisonnable/>

Procédure

Si vous voulez participer à cette sélection, veuillez nous faire parvenir votre Curriculum Vitae et lettre de motivation (rédigés en français) par courriel à sprb@actiris.be. Afin d'assurer un traitement optimal de votre candidature, celle-ci doit OBLIGATOIREMENT MENTIONNER LE CODE FONCTION **XXXXX/40000433**

La procédure se compose comme suit:

- Une présélection sur base des conditions de participation de l'offre (diplôme) ;
- Les candidat(e)s retenu(e)s suite à cette présélection seront invité(e)s à participer à un premier entretien à Actiris ;
- Les 10 candidat(e)s les mieux classé(e)s à ce test seront invité(e)s à un entretien de sélection STAR (éventuellement précédé d'un test pratique) veillant à évaluer les compétences spécifiques liées à cette fonction. Cet entretien se déroulera au sein de SPRB durant les heures de bureau ;
- Les convocations vous seront envoyées via e-mail. Veuillez à nous transmettre une adresse électronique valide dans votre acte de candidature, et à la consulter régulièrement ;
- Le/la candidat(e) retenu(e) sera invité(e) à entrer en fonction dans les meilleurs délais ;
- Les candidats qui ne sont pas immédiatement engagés et qui ont réussi l'épreuve, font partie d'une réserve de recrutement. A égalité de points, la priorité sera donnée à la personne ayant obtenu le plus grand nombre de points à la partie 'motivation'.