



L'Administration Communale de Chaumont-Gistoux
procède à un appel public en vue du recrutement d'un
CHEF DE SERVICE TRAVAUX (h/f/x)
Contrat à durée indéterminée – Temps Plein

Contexte :

La Commune de Chaumont-Gistoux située au nord-est du Brabant-wallon est un employeur qui offre un cadre de travail humain, respectueux de chacun et adapté aux compétences de tous dans un environnement rural et bucolique proche de centres urbains tels qu'Ottignies Louvain-La-Neuve ou Wavre.

En qualité d'employeur public les principes généraux tels que ceux de l'intégrité, de l'équité, de l'égalité de traitement et des valeurs de la collaboration, du service aux citoyens, du professionnalisme et du respect nous guident quotidiennement.

Le pilotage de cette institution proche du citoyen est assuré par le Directeur général qui, en tant que fonctionnaire le plus élevé en grade (niveau 1 de l'Etat), s'emploie à organiser la gestion de l'ensemble des services de l'administration en vue d'assurer la continuité du Service au public tout en se conformant aux instructions qui lui sont données soit par le Conseil communal, soit par le Collège communal, soit par le Bourgmestre, selon leurs attributions respectives.

Positionnement :

Le Chef du Service Travaux développe la stratégie des services qu'il/elle supervise, sous l'autorité hiérarchique directe du Directeur général et en collaboration avec l'Echevin des Travaux.

Au quotidien, il s'emploie à assurer la gestion du Service Travaux et plus précisément, il/elle :

- analyse les demandes, besoins et problématiques et gère l'organisation de son département ainsi que les demandes et décisions de ses services.
- mobilise les moyens et ressources nécessaires et veille à ce que son approche managériale ait un impact sur son département afin de trouver les solutions.
- gère les ressources de façon optimale en vue d'atteindre les objectifs opérationnels et stratégiques.
- est responsable de la mise en oeuvre des décisions du collège et du conseil relatives aux compétences de son département.

Dans un premier temps, le Chef du Service Travaux travaillera en collaboration étroite avec le Directeur du Pôle Technique afin d'assurer la transmission des informations, données, dossiers en cours, et ce jusqu'au départ à la pension de ce dernier.

1. Vos Missions:

Elles consistent principalement au management du Service Travaux

.A cet effet, vous supervisez l'organisation quotidienne en :

- o Développant une vision globale et stratégique des processus administratifs et techniques des dossiers du service.
- o Analysant et définissant les besoins du service : organisation, matériel, budget, ressources humaines... ;
- o Etudiant les demandes des agents, de l'autorité, des citoyens et des autres services de l'administration communales, de l'administration provinciale ou régionale ;
- o Examinant les dossiers relatifs aux missions du service ;

- o Formulant à l'employeur des propositions et des avis dans le cadre du système dynamique de gestion des risques ;
- o Rendant un avis sur le contenu et les décisions relatives aux dossiers ou activités traités par le service.
- o Anticipant les besoins en lien avec la réalisation des objectifs opérationnels.
- o Anticipant les problématiques qui peuvent se présenter dans les contextes techniques et administratifs.
- o Approuvant ou refusant les demandes et propositions des subordonnés.
- o Budgétisant les recettes et les dépenses du service Travaux (à l'ordinaire et à l'extraordinaire).
- o Coordonnant la planification des projets annuels et pluriannuels du service, les processus opérationnels et projets du service.
- o Collaborant à la désignation et au suivi du travail effectués par les auteurs chargés de réaliser les projets techniques ;
- o Déterminant le déroulement des étapes, des procédures relatives à la gestion optimale des dossiers et des projets du service, des opérations nécessaires à la gestion administrative et technique des dossiers, ainsi que les moyens matériels et humains nécessaires à la gestion administrative des dossiers.
- o Estimant les délais de réalisation des différentes étapes de traitement des dossiers administratifs et les ressources utiles et nécessaires à la mise en œuvre des objectifs opérationnels ;
- o Evaluant le fonctionnement, les réalisations et les compétences des membres du service ;
- o Gérant les risques liés aux chantiers et travaux en cours en concertation avec le SIPPT, en veillant notamment au respect des consignes de sécurité par l'ensemble des membres du Service;
- o Contrôlant la coordination des interventions des sous-traitants établies par les agents techniques en chef des différents services travaux ;
- o Contrôlant les déclarations de créance et les factures dans le cadre de l'exécution des marchés publics ;
- o Contrôlant les différentes budgétisations calculées par l'agent technique en chef en collaboration avec les chefs des différentes équipes du services travaux ;
- o Contrôlant les prévisions de commandes du matériel établies par les agents techniques en chef sur base de l'évolution du stock des services concernés ;
- o Contrôlant l'état d'avancement des travaux qu'il soumet aux organes délibérants.
- o S'assurant du respect des délais et de la procédure relative aux marchés publics.
- o Surveillant les chantiers et travaux exécutés par ses équipes et par les entreprises sous-traitantes.
- o Vérifier que les agents respectent les mesures de sécurité.

2. Compétences techniques attendues :

- Maîtrise relative à l'élaboration de projets de travaux (voirie, égouttage, ouvrages anti-inondation, bâtiments, ...) ;
- Connaissances techniques du secteur de la construction et de ses activités ;
- Connaissances techniques de la réalisation et de l'entretien de voiries ;
- Bonnes notions sur le fonctionnement et l'organisation d'une entité communale.

3. Vos aptitudes :

- Être orienté résultats : traiter et résoudre des problèmes de manière autonome, chercher des alternatives et mettre en œuvre des solutions ;
- Fournir de l'information de manière transparente, intègre et objective ;
- Communication orale efficace et structurée avec les collègues directs et indirects, la hiérarchie et l'autorité politique, et le public/les citoyens.
- Autonomie, Dynamisme, discrétion, civilité et déontologie, réactivité, bonne présentation, devoir de réserve ;
- Capacité à assimiler rapidement les matières à traiter et à maintenir ses connaissances à

- jour et à implémenter ces changements dans la pratique ;
- Capacité de s'adapter aux évolutions de la politique de l'administration ;
- Faire preuve de leadership ainsi que d'une aisance relationnelle qui permettent de fédérer les équipes ;
- Capacité à gérer les conflits.

4. Conditions d'accès :

- Être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction visée ;
- Être belge ou citoyen d'un état faisant partie de l'UE ou pour les citoyens d'un Etat ne faisant pas partie de l'UE, être obligatoirement en possession d'un permis de travail ;
- Être titulaire d'un Master universitaire de type long ou assimilé à orientation technique tels que : ingénieur civil, ingénieur - civil architecte, ingénieur industriel,
- Satisfaire aux épreuves organisées par la Commune : Ecrit + Oral (prévues entre mi-mai et mi-juin 2024)

5. Nous offrons :

- Contrat à durée indéterminée à temps plein ;
- Barème A1SP – 37h/semaine - Rémunération annuelle brute de min. 44.944,69 € - max 69.817,74 € (à l'indice actuel) en fonction de l'expérience reconnue ;
- Expérience valorisable (secteur privé, les indépendants et l'entièreté pour le secteur public);
- Remboursement (100 %) des frais de transports en commun ;
- Régime de vacances secteur public ;
- Pécule de vacances – allocation de fin d'année ;
- Horaire variable ;
- Horaire réduit durant l'été (32h/semaine) ;
- Assurance hospitalisation – ambulatoire – dentaire ;
- Chèque – Repas : 7,5 € ;
- Ordinateur portable et GSM mis à disposition à des fins professionnelles ;
- Possibilité de télétravail ;

6. Comment postuler valablement ?

Les candidatures (lettre de motivation, C.V., copie du diplôme, copie R/V carte d'identité) en vue de participer aux différentes épreuves pratiques et orales qui seront organisées pour le recrutement, doivent être adressées par courriel à l'adresse suivante : jobs@chaumont-gistoux.be avec la mention « CHEF-TRAV » **au plus tard le 21 avril 2024.**

Seules les candidatures introduites dans les délais et dont les annexes sont complètes seront prises en compte.

Le Candidat est seul responsable de cette complétude et ne recevra aucun courrier avant celle-ci. Tout dossier et toute candidature incomplète à la date de clôture de l'appel public seront considérés comme irrecevables.

Tout renseignement complémentaire peut être obtenu auprès du Service GRH (010/68.72.35).