



La ville de Mons recrute un(e)

Ouvrier Qualifié D2 Pour le service Gestion des biens Bâtiments

MISSION :

- Assurer les déménagements pris en charge par le service (déménagement des bureaux communaux, expropriations,...)
- Montage et démontage de podium,
- Aménagement de salle (mobilier, matériels divers)
- Assurer la pose et reprise de matériel,...

POSITIONNEMENT DE L'EMPLOI :

- Sous la responsabilité du responsable du service Gestion des biens bâtiments de la Régie des Travaux

COMPÉTENCES ORGANISATIONNELLES

- **Agir avec professionnalisme**
Agir dans le respect des normes de bonnes pratiques professionnelles et veiller à la primauté de l'intérêt général sur les intérêts particuliers.
- **Déontologie**
Se montrer capable de faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de la hiérarchie dans l'exercice de sa fonction

COMPÉTENCES LIEES A LA FONCTION

- **Anticiper** les problématiques qui peuvent se présenter dans la zone de travail.
- **Gérer les risques** de dommages en étant prévoyant dans l'organisation de son travail.
- **Contrôler** l'état général de la zone de travail.
- **Mesurer** les espaces, les surfaces, les écarts, les distances.
- **S'assurer** d'avoir les moyens nécessaires pour réaliser la mission.
- **S'assurer** de la propreté de la zone de travail.
- **S'assurer de** porter les équipements de protection individuelle et les vêtements de travail adéquats.
- **Signaler** s'il y a un problème particulier que vous ne pouvez résoudre.
- **Veiller** à appliquer les règles d'entretien des organes du véhicule.
- **Veiller** à appliquer les règles en matière de transport de marchandises (dans les limites des moyens de contrôle à disposition du travailleur).
- **Veiller** à appliquer strictement les règles de sécurité.
- **Veiller** à l'application des règles relatives à l'utilisation du matériel et à l'application des gestes techniques.
- **Veiller** à la validité des documents nécessaires à la conduite du véhicule



- **Veiller** à respecter le code de la route.
- **Veiller** à respecter les délais impartis.
- **Vérifier** l'état du matériel et solliciter son responsable si du nouveau matériel est nécessaire.

- **Charger** et décharger le matériel.
- **Démonter** et remonter les matériaux et objets nécessaires à l'exécution du travail.
- **Manipuler** les matériaux et les outils avec dextérité.
- **Se déplacer** avec les véhicules de l'administration.
- **Se déplacer** vers la zone de travail via le circuit le plus court ou le plus rapide.

- **Assurer** le respect des consignes données par la hiérarchie.

- **S'adapter** en termes de mobilité et d'horaire (conformément au règlement de travail en vigueur).

- **Collaborer** avec l'équipe dans un état d'esprit constructif et positif.

- **Représenter (la réputation)** la bonne image de la ville.

- **Contribuer** à un environnement de travail agréable.

- Présenter des informations de manière compréhensible

- Comprendre rapidement les instructions relatives à une tâche.



CONDITIONS REQUISES :

- Posséder une **qualification**. Le critère de qualification est lié à la **possession obligatoire d'un diplôme** au moins égal à celui qui est décerné à la fin des études **Enseignement Technique Secondaire Inférieur ou Cours Techniques Secondaire Inférieur** ou à l'issue d'une quatrième année de l'enseignement secondaire (**2ème degré – CESDO**)
 - **OU** Posséder un Titre de compétences de base délivré par le Consortium de validation de compétences et correspondant au niveau du diplôme du 2ème degré.
 - **OU** Posséder un Titre de formation certifié et délivré par un organisme agréé par le Gouvernement Wallon (Certificat d'apprentissage IFAPME)
- Polyvalent et autonome
 - Avoir des notions d'hygiène et de sécurité au travail
 - **Disposer du Permis B et du Permis C (+ CAP)**

Conditions :

- Contrat APE, temps plein CDD 6 mois (**CDI ensuite**)
- Salaire (mensuel de base) pour un temps plein : Brut : 1952.13€. Pécule et allocations réglementaires non comprises, avec la possibilité de valoriser l'ancienneté acquise dans le secteur privé (6 années maximum) et dans le secteur public (prise en compte de toutes les années).
- Chèques repas 5 € par jour presté (retenue 1,25€)

Intéressé ?

Envoyer le dossier complet de candidature, en **mentionnant impérativement la référence** :
« **recrut-2021- 33 - OQ Gestion des biens bâtiments** ». **Pour le 20/08/2021** au plus tard,

Soit via le lien suivant : <https://mons-formulaires.guichet-citoyen.be/recrutement/candidature-poste-ouvrier-qualifie-d2-pour-le-service-gestion-des-biens-batiments/>

Soit par **Envoi RECOMMANDE** au Collège Communal de la Ville de Mons, Hôtel de Ville, Grand'Place, 22 à 7000 Mons.

Le dossier de candidature devra impérativement contenir les documents suivants :

- CV + lettre de motivation
- **Copie du diplôme de l'enseignement secondaire inférieur** (si diplôme étranger, fournir équivalence Fédération Wallonie/Bruxelles) **ou Titre de compétences ou Certificat d'apprentissage IFAPME.**
- **Copie obligatoire du permis B et C**

Un extrait de casier judiciaire récent (moins de 3 mois) devra être fourni à l'engagement

LES DOSSIERS NON COMPLETS NE SERONT PAS TRAITES.

Contact : Service GRH – (tel : 065/40.58.36).