

# LE HOME OUGRÉEN

SOCIÉTÉ DE LOGEMENT DE SERVICE PUBLIC

Place Gutenberg, 15 à 4102 OUGREE

Téléphone : 04/330.18.30

## RECRUTE

### UN AGENT TECHNIQUE (H/F)

#### MISSIONS

Sous la supervision et en collaboration avec le service technique et la Direction :

- Analyser et identifier les besoins de rénovation du patrimoine bâti ;
- Instruire les dossiers, participer à la rédaction des **rapports techniques**, et en assurer le suivi avec l'équipe du service technique ;
- Rédiger des cahiers spéciaux des charges, métrés et plans suivant **la réglementation des marchés publics** ;
- Assurer le suivi des appels d'offres, le respect des délais et le cadre budgétaire ;
- **Contrôler et assurer le suivi des travaux** avec la régie ouvrière et/ou des entreprises externes en respectant un planning précis ;
- **Suivi administratif des chantiers** : vérification des factures, états d'avancements, encodage, jusqu'à la réception définitive de ces chantiers ;
- Établir les **états des lieux locatifs et de travaux**, gérer le suivi administratif et technique.

Cette liste de tâches n'est pas exhaustive et peut être adaptée en fonction des besoins du service technique.

#### PROFIL

- Posséder au minimum un **baccalauréat** en construction ou **un diplôme à orientation technique** avec une expérience de **minimum 3 ans** dans le secteur de la **construction ou du logement** ;
- Détenir un esprit de synthèse, d'analyse et d'intégration de l'information ;
- **Disposer des connaissances de base des règles d'exécution des marchés publics** ;
- Communiquer avec aisance, tant oralement que par écrit, avec les intervenants internes ou externes (entrepreneurs, architectes, allocataires sociaux, ...) ;
- **Être polyvalent(e)** et détenir une faculté d'adaptation ;
- Faire preuve d'**esprit d'initiative**, de **rigueur**, d'**organisation**, de réserve et de discrétion ;
- Faire preuve de considération et d'empathie à l'égard du public et des collègues ;
- Être capable de travailler en équipe tout en faisant preuve d'autonomie ;
- Bonne maîtrise des outils informatiques ;
- **Permis de conduire (B) indispensable.**

#### OFFRE

- Contrat à durée indéterminée à temps plein (36h/semaine) ;
- Barème D7 de l'Administration des Pouvoirs locaux ;
- Avantages : Chèques-repas / Prime de fin d'année / Assurances groupe et hospitalisation.

**Intéressé(e) ? Envoyez-nous votre dossier de candidature !**

**Votre lettre de motivation, votre C.V, ainsi que la copie du diplôme** doivent parvenir à l'adresse suivante : **recrutement@home-ougreen.be** pour le **9/12/2024** au plus tard.

Les candidats **répondant aux conditions d'accès** seront convoqués pour un examen écrit prévu **le 11/12/2024.**

Les candidats ayant réussi et obtenu les meilleurs résultats seront retenus pour l'épreuve orale fixée **le 17/12/2024.**