

LA DIRECTION GENERALE DES ROUTES ET DES BATIMENTS (DGO1) DU SERVICE PUBLIC DE WALLONIE RECHERCHE 1GESTIONNAIRE TECHNIQUE EN TRAVAUX PUBLICS ET BATIMENTS (M/F/X) POUR LA DIRECTION DES ROUTES DE LIEGE – DISTRICT D'AWANS

Titre exact de la fonction : Gestionnaire technique en travaux publics et bâtiments

Référence : P1AS90163

Type de contrat : contractuel

Statut contrat :

- CDD (remplacement) (contrat de remplacement)
- CDI (BET-Classique ou Expert)
- CDI avec clause résolutoire
- Contrat pour un travail nettement défini
- Réservé aux personnes handicapées
- Convention Premier Emploi (CPE)

Type diplôme : Niveau A

Langue : Fr

Date de clôture : 31/03/2019

Localité (résidence administrative du futur candidat) : AWANS

Nombre de poste(s) proposé(s) : 1

**Employeur :
DGO1**

DESCRIPTION DE FONCTION :

FINALITE DE LA FONCTION

Contribuer à la conception et à la réalisation de projets relatifs aux travaux publics (génie civil, sécurité routière, subventionnement d'infrastructures publiques et de leurs équipements, analyse des prix, ...)

DOMAINES PRINCIPAUX D'ACTIVITES

- Mise en œuvre et/ou accompagnement technique de projets relatifs aux travaux publics (génie civil, sécurité routière, subventionnement d'infrastructures publiques et de leurs équipements, analyse des prix,...)
- Coordination et gestion du suivi technique de dossiers en matière de travaux publics
- Collaboration à l'élaboration d'avis motivés et d'argumentaires techniques dans le cadre de la supervision de traitement de dossiers

- Élaboration d'avis techniques en matière de travaux et de bâtiments publics et de sécurité des infrastructures routières en tenant compte des évolutions de la thématique
- Supervision de l'élaboration de plans et calcul des métrés estimatif des travaux, fournitures ou services et coûts de maintenance
- Collaboration à l'élaboration de prescriptions techniques et recommandations notamment dans le cadre de la conclusion de marchés publics
- Suivi de l'exécution des travaux et contrôle de la qualité et du respect des impositions techniques et réglementaires notamment sur chantiers
- Réalisation de missions d'expertises techniques sur plan et sur terrain
- Rédaction de rapports d'analyse
- Organisation, animation, et/ou participation, avec des intervenants internes et/ou externes, à des groupes de travail, commissions techniques, réunions,...

DOMAINES COMPLEMENTAIRES D'ACTIVITES :

- Appui au chef de district dans la mise en œuvre des missions de son entité et dans la gestion de ses ressources
- Organisation et participation aux gardes pour le service d'hiver et aux interventions d'urgence sur le réseau
- Supervision et gestion d'une partie du réseau

Lieu de travail : Awans

PROFIL RECHERCHE

Diplôme :

- Ingénieur agronome, option agronomie (sauf eaux et forêts)
- Ingénieur civil, option architecture, urbanisme
- Ingénieur civil, option électricité, mécanique, physique, métallurgie, électromécanique, électronique et télécommunication
- Ingénieur civil, option mines et géologie
- Ingénieur civil, option travaux publics et construction
- Ingénieur industriel, option agronomie
- Ingénieur industriel, option électricité, mécanique, électromécanique, électronique, et télécommunication
- Ingénieur industriel, option travaux publics et constructions

Compétences techniques

- Avis technique – Emettre des avis techniques argumentés et pertinents
- Qualité – Contrôler la qualité du travail réalisé
- Gestion de projets – Identifier les acteurs, les outils méthodologiques, les ressources nécessaires et les risques potentiels inhérents à un projet, le mettre en œuvre et en gérer les différentes phases de vie
- Rédaction – S'exprimer par écrit dans un langage précis, grammaticalement correct et compréhensible pour le destinataire
- Prise de parole en public – Réaliser une présentation orale en utilisant un ou plusieurs supports (oral, écrit, dématérialisé) de communication

Compétences comportementales :

- Gestion de suivi – Surveiller l'état d'avancement et assurer le suivi des activités et/ou des projets dont on a la charge en fonction des résultats attendus
- Planification du travail – Organiser son travail en tenant compte des délais et des priorités
- Polyvalence – Passer aisément d'une activité et/ou d'un projet à un autre en fonction des besoins du service
- Rigueur – Réaliser son travail avec exactitude, méthode et précision
- Collaboration – Coopérer avec des acteurs internes et/ou externes en favorisant les échanges et en étant attentif aux objectifs communs

COMPETENCES COMPORTEMENTALES SPECIFIQUES LIEES AU POSTE :

- Coordination du travail : coordonner et répartir le travail en étant attentif aux capacités et compétences de chacun
- Gestion du stress : demeurer efficace en situation de stress en conservant sa capacité à prendre des décisions réfléchies et en maîtrisant ses émotions

Conditions particulières :

Permis B

Horaire fixe : 7h30-11h30/12h00-16h00

Prestations irrégulières et permanences

EMPLOYEUR DETAIL :

Missions générales de la DG01 <DG>

La Direction générale des routes et des bâtiments du SPW est chargée de :

- Gérer de façon décentralisée différents aspects du réseau routier/autoroutier et du RAVEL (entretiens, interventions, ouvrages d'art, service hivernal, ...) en veillant à la sécurité des usagers
- Assurer le suivi des projets de travaux et budgets et le suivi des chantiers liés à ceux-ci
- Concevoir et suivre des projets de travaux (documents d'adjudication, marchés publics, expropriations, ...)
- Délivrer divers documents (avis sur les permis d'urbanisme et d'exploitation, autorisations, signalisations,...)

Site de la DGO1 : <http://routes.wallonie.be/>

Missions de la direction des routes de Liège :

- Elle gère de façon décentralisée et coordonnée avec l'ensemble des autres directions de la DGO1, les réseaux routiers, autoroutier et RAVeL relevant de son périmètre géographique.
- Son action porte sur les différentes composantes de la voirie et les ouvrages d'art et s'intègre dans une perspective de qualité, de sécurité, de mobilité et de préservation du domaine.
- Cela implique notamment les aspects suivants :
 - la mise en œuvre de programmes d'investissements utiles au développement et à la réhabilitation des réseaux ;
 - l'entretien (excepté le RAVeL dont l'entretien est pris en charge par les communes) ;
 - la surveillance des infrastructures ;
 - l'organisation du service hivernal ;
 - la gestion du domaine public et des avaries.
- Elle interagit avec de nombreuses parties prenantes externes telles que les pouvoirs locaux, forces de police, riverains, associations et utilisateurs des réseaux.
- Elle met en œuvre les stratégies transversales définies par la direction générale et contribue à leur optimisation.
- La Direction a notamment en charge :
 - la conception concertée et coordonnée des projets et le suivi d'exécution dans ses composantes techniques, budgétaires et comptables ;
 - la préparation et le suivi de dossiers de marchés publics, expropriations, impétrants, ... ;
 - la délivrance de divers documents et autorisations : avis sur les permis d'urbanisme et d'exploitation, impétrants, raccordements au réseau,... ;
 - la gestion quotidienne et courante des réseaux : entretien des revêtements, abords et équipements ;
 - la signalisation et les marquages ;
 - le pilotage de la Commission provinciale de sécurité routière.
- La Direction assure également une veille technologique.

CONDITIONS D'ENGAGEMENT ET DE REMUNERATION

L'agent sera engagé dans le cadre d'un contrat dans l'attente du recrutement d'un agent statutaire. Le contrat sera conclu à durée indéterminée avec une clause résolutoire (fin du contrat de travail lors de l'entrée effective de l'agent statutaire).

Il bénéficiera du barème de rémunération correspondant au grade A6 (à partir de 36.036€ annuel brut indexé) ; avec possibilité de valoriser l'ancienneté acquise dans le secteur privé (maximum 6 années) et dans le secteur public (toutes les années sont prises en compte).

Les membres du personnel bénéficient de chèques-repas, d'une assurance hospitalisation, d'une prime de fin d'année et d'un pécule de vacances. Les frais liés aux parcours domicile/lieu de travail effectués en transport en commun font l'objet d'un remboursement intégral.

<SIMULATEUR DE PAIE>

<http://ulisspw.segi.be/ULISWEB/jsp/bruttonet/standalone/BrutToNet.jsp?standalone=true> également accessible via notre site <http://recrutement.wallonie.be> dans l'onglet « conditions de travail » - rubrique « rémunérations et avantages »

COMMENT POSTULER VALABLEMENT?

Pour être recevables, les actes de candidature doivent :

- répondre aux exigences communes et aux exigences reprises dans le profil de la fonction postulée ;
- être adressés à la direction fonctionnelle et d'Appui de la DGO1 pour le **31 mars 2019 au plus tard avec la référence « poste P1AS90163 » à l'adresse mail suivante :**
emploi.niveaue.dgo1@spw.wallonie.be
- comprendre un **CV** à jour ;
- comprendre une **LETTRÉ DE MOTIVATION** spécifique à la fonction, avec la référence : P1AS90163
- comprendre une **COPIE DU DIPLÔME** requis pour la fonction et copie **DU PERMIS DE CONDUIRE B**

Ultérieurement, un EXTRAIT DE CASIER JUDICIAIRE sera demandé à l'agent (cette dernière pièce doit être fournie à l'employeur au plus tard le jour de l'engagement éventuel).

Les dossiers de candidature feront l'objet d'un premier examen par la commission de sélection, destiné à vérifier que les personnes candidates répondent aux exigences générales, de qualification et d'expérience susmentionnées.

Une première présélection pourra être effectuée sur base des lettres de motivation et des curriculum vitae. La procédure de sélection pourra comporter plusieurs épreuves successives.

EXIGENCES COMMUNES POUR TOUT ENGAGEMENT DANS LA FONCTION PUBLIQUE RÉGIONALE.

Selon les dispositions de l'article 4 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 18.12.2003 relatif aux conditions d'engagement et à la situation administrative et pécuniaire des membres du personnel contractuel, les personnes à engager par contrat de travail doivent satisfaire aux conditions suivantes :

1. jouir des droits civils et politiques ;
2. satisfaire aux lois sur la milice ;
3. justifier de la possession de l'aptitude médicale exigée pour la fonction à exercer ;
4. être porteur d'un diplôme ou d'un certificat d'étude en rapport avec le niveau de l'emploi à conférer ;
5. être d'une conduite correspondant aux exigences de l'emploi à pourvoir ; Ces conditions doivent être maintenues tout au long de l'exécution du contrat.

Certificat de milice

Le certificat de milice ne sera pas exigé.

Diplôme obtenu dans un pays autre que la Belgique

Si votre diplôme a été obtenu à l'étranger, vous devez fournir une attestation d'équivalence à un des diplômes requis pour ce poste délivrée par la Fédération Wallonie-

Bruxelles (Communauté française de Belgique). Pour plus d'informations, vous pouvez consulter [le site d'équivalences de la Fédération Wallonie-Bruxelles](#).

Connaissance de la langue française

Le candidat doit être titulaire d'un diplôme ou certificat d'études délivré en français par un établissement d'enseignement belge ou de tout autre pays pour autant que l'enseignement attesté ait été donné dans la langue requise. A défaut de pouvoir produire un tel document, vous devez fournir la preuve de la réussite d'un examen linguistique en langue française organisé par Selor. Cette condition doit être remplie au plus tard au moment de l'engagement. Pour plus d'informations, vous pouvez consulter [le site de Selor](#).

Titres de séjour et de travail

Le candidat doit satisfaire aux législations relatives à l'accès au territoire Belge et aux autorisations de travail. Il devra fournir les documents adéquats au plus tard au moment de l'engagement. Pour plus d'informations, vous pouvez consulter [le site de l'emploi du Service Public de Wallonie](#).

Personnes en situation de handicap.

Le Service public de Wallonie (ou nom de l'Organisme d'intérêt général) veille à lutter contre les discriminations et à valoriser les compétences des personnes en situation de handicap.

Si vous souffrez d'un handicap, il vous est possible de demander un aménagement raisonnable de la procédure de sélection. Pour pouvoir en bénéficier, vous devez informer la personne qui réceptionne les candidatures quand vous postulez. Si votre candidature est retenue, vous devrez fournir une attestation et expliquer les adaptations raisonnables dont vous voudriez bénéficier.

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

- Concernant la fonction : Monsieur KADIOGLU Husseine – premier Attaché – (+32) 04/2399460 – husseine.kadioglu@spw.wallonie.be
- Concernant les dossiers de candidature :
 - **Madame Marie-Cécile MULLER**, Direction fonctionnelle et d'Appui – 081/77.26.05 – mariececile.muller@spw.wallonie.be
 - **Madame Romana STAS** – Direction fonctionnelle et d'appui – 081/77.27.18 – romana.stas@spw.wallonie.be