



GESTIONNAIRE DE MARCHÉS EXTERNES (H/F/X)

QUI SOMMES-NOUS ?

Toit & moi SCRL est une des sociétés de logements publics les plus importantes de Wallonie, et a pour missions principales :

- de gérer et louer des logements publics ;
- de construire des logements destinés à la location ou à la vente ;
- d'acquérir et rénover des logements avant de les louer ;
- d'acquérir et rénover des bâtiments pour les transformer en logements destinés à la location ;
- d'assister les communes dans la mise en œuvre de la politique locale du logement (ancrage communal) ;
- de vendre des immeubles dont elle est propriétaire.

Nous disposons d'un parc immobilier d'environ 5.100 logements répartis sur quatre communes (Colfontaine, Frameries, Mons et Quévy).

Toit & moi SCRL est une société dynamique, tournée vers le futur et où l'esprit d'équipe reste primordial. Elle est également saine financièrement, ce qui garantit une stabilité du volume de l'emploi sur le long terme.

Afin de compléter notre équipe, nous sommes actuellement à la recherche d'un.e **Gestionnaire de marchés externes (H/F/X)**

Si vous souhaitez valoriser vos compétences au profit d'un objectif sociétal important (offrir un toit pour tous), et le faire en équilibrant vie privée et vie professionnelle, cet emploi est fait pour vous.

Vous travaillerez au sein d'une équipe professionnelle et dynamique. Notre environnement de travail vous permettra d'évoluer aussi bien en équipe que de manière autonome.

VOS MISSIONS

Faisant partie intégrante du Service Marchés Externes, vous gérerez et assurerez le suivi de l'exécution des marchés de travaux et de services liés aux opérations de rénovation et d'entretien : du patrimoine immobilier, des communs des immeubles et des espaces extérieurs. Vous veillerez également au respect des cahiers généraux et spéciaux des charges liés aux différents marchés publics dont vous aurez la charge.

Vos missions principales seront notamment de :

- gérer des marchés de travaux et services de type accord-cadre dans les domaines suivants :
 - o la gestion et l'entretien des espaces verts ;
 - o La gestion et le contrôle des marchés de nettoyages des locaux administratifs et des locaux communs des immeubles ;
 - o la lutte contre les nuisibles ;
 - o le remplacement des menuiseries extérieures ;
 - o la gestion et le contrôle des travaux de peinture.
- coordonner l'ensemble des intervenants d'un marché de travaux et/ou d'entretiens, aussi bien en interne qu'en externe ;
- contrôler la bonne exécution des prestations des entreprises et de leurs sous-traitants ;
- gérer l'ensemble des problèmes techniques liés aux marchés dont vous avez la charge ;
- assurer le suivi administratif des marchés (commandes, validation des états d'avancement, vérification des décomptes de travaux, vérification des prestations du personnel de l'entreprise, établissement des documents de marché, etc.) ;
- participer à l'élaboration des clauses administratives et techniques des cahiers des charges ;
- participer aux réunions de coordination des marchés (travaux et services) dont vous avez la charge ;
- gérer les réceptions des marchés en fin d'exécution ;
- veiller à l'application des procédures relatives à la sécurité ;
- veiller au respect de la législation relative aux marchés publics ;
- veiller au respect des délais ;
- analyser et assurer le suivi administratif des bons de travaux ;
- collaborer et échanger avec les différents services concernés sur les diverses problématiques techniques ;
- établir des reportings réguliers au supérieur hiérarchique direct.

VOTRE PROFIL

- Bachelier à orientation administrative/technique, Architectes, Ingénieur civil/industriel OU toute personne pouvant se prévaloir d'une expérience minimale de 2 ans dans le domaine de la construction ou dans la gestion et l'entretien de biens immobiliers ;
- La connaissance des métiers du bâtiment est requise ;
- Être en possession d'un permis de conduire de type B et d'un véhicule est indispensable ;
- La connaissance de la législation relative à l'exécution des marchés publics est un atout ;
- La connaissance de base des techniques spéciales des bâtiments est un avantage ;
- Faire preuve de rigueur, d'organisation et de pragmatisme ;
- Être doté.e d'un esprit analytique et de synthèse ;
- Faire preuve de proactivité et de créativité dans la recherche de solutions ;
- Être autonome tout en étant doté.e d'un esprit d'équipe ;
- Faire preuve d'assertivité ainsi que d'excellentes aptitudes en communication (orales et écrites) ;
- Être sensible à la sécurité au travail ;
- Maîtrise des outils informatiques et notamment Outlook, Word et Excel.

INTÉRESSÉ.E ?

- Nous vous proposons un **contrat à durée indéterminée à temps plein** ;
- Régime de travail hebdomadaire : 37h30 (7h30 par jour) – Possibilité de télétravail
- Package salarial attractif selon les barèmes en vigueur ;
- Possibilité de valoriser votre expérience ;
- Avantages extra-légaux suivants :
 - des chèques-repas d'une valeur faciale de 8 € ;
 - une intervention dans les frais de déplacement domicile/lieu de travail ;
 - une assurance-groupe ;
 - une assurance hospitalisation et soins ambulatoires ;
 - un GSM de fonction ;
 - dès 3 mois d'ancienneté, vous bénéficierez également d'une prime de fin d'année, d'éco-chèques, de chèques-cadeaux et d'une prime à l'objectif ;
 - ...

Vous travaillerez au sein d'une équipe professionnelle et dynamique, l'environnement de travail vous permettra d'évoluer aussi bien en équipe que de manière autonome.

MODALITÉS DE CANDIDATURE

Votre candidature (**Intitulé de la fonction + lettre de motivation + CV + copie du diplôme**) est à adresser à **Pierre CLAERBOUT**, Directeur Gérant, soit par e-mail, à l'adresse : recrutement@toitetmoi.be, soit par courrier postal : Toit & moi – Rue des Edelweiss, 12 – 7011 Ghlin.

Date limite de réception des candidatures : le **vendredi 9 décembre 2022**.

La sélection des candidatures débutera à l'issue de cette date.

Les candidats répondant aux critères de sélection seront conviés à une épreuve écrite dont le seuil minimal global de réussite est fixé à 50%. Les thèmes de l'épreuve seront communiqués lors de la convocation à l'épreuve écrite. Elle sera suivie d'une épreuve orale pour les candidats ayant atteint le seuil de réussite avec un maximum de 10 candidats (classés suivant les résultats obtenus).

En postulant chez nous, vous nous autorisez à collecter vos données personnelles et à les utiliser dans le cadre de notre processus de recrutement et de toute procédure d'embauche. Votre CV et votre lettre de motivation, qui contiennent entre autres des données d'identification et des données concernant la fonction et le parcours académique, seront conservés pendant 6 mois à compter du dernier contact avec les candidats non retenus, pour motifs d'intérêt légitime (Actualisation de vos données si nécessaire, conservation d'un historique de nos différents échanges). Ces données ne seront pas échangées avec des tiers autres que ceux qui sont impliqués dans le processus de recrutement, sauf pour obligation légale. Vous pouvez toujours exercer tous les droits repris dans le RGPD tel le droit d'accès et le droit à l'information, le droit à l'effacement des données, le droit à la limitation du traitement, le droit de rectification, le droit d'opposition, le droit de révoquer votre consentement, sans remettre en cause le traitement passé (Articles 16,17 et 18 du RGPD). Pour ce faire, vous devez prendre contact avec le responsable de traitement via le courriel dpo@toitetmoi.be. Vous avez également le droit d'introduire une plainte auprès de l'Autorité de Contrôle (Autorité de protection des données - Rue de la Presse 35 à 1000 Bruxelles contact@apcd-gba.be). Nous veillons à ce que toutes vos données personnelles soient traitées conformément à la législation sur la protection de la vie privée en vigueur.