



Administration communale de Pecq

recrute trois manœuvres polyvalents (M/F/X) à temps plein E2 - APE

Objectif de la fonction : En tant que manœuvre polyvalent, au sein des services techniques communaux, vous devez avoir les aptitudes pour le travail manuel

Missions principales : Sous l'autorité du Directeur général et du responsable du service technique, le travailleur est appelé à effectuer principalement les tâches et activités suivantes (liste non-exhaustive) :

- Participer à la propreté et à l'embellissement de la commune
- Participer aux tâches inhérentes à l'amélioration du cadre de vie, à l'entretien des bâtiments communaux et de leurs abords
- Appliquer les techniques inhérentes et les procédures appropriées aux travaux généraux, de maintenance, d'entretien et de réparation à effectuer en intérieur et en extérieur
- Conduire et manipuler les véhicules, les engins, le matériel, les outils, les produits avec prudence, dextérité et dans le respect des consignes d'utilisation
- S'assurer de la signalisation de sécurité sur les chantiers, veiller au respect des règles et l'utilisation correcte et conforme des équipements de protection individuels
- Détecter et signaler les incidents techniques constatés sur le terrain et/ou les anomalies du matériel et de l'outillage
- Informer de l'état d'avancement du travail, des interventions techniques effectuées et des éventuelles difficultés rencontrées sur le terrain
- Travaux simples de menuiserie, de peinture, entretien des voiries et des espaces verts
- Assurer le soutien aux associations et festivités (livraison et montage de matériel, barrières, tentes, tonnelles, poubelles, signalisation)
- Veiller à la propreté du travail et nettoyer le chantier à l'issue du travail
- Agir pour l'intérêt général

Compétences et connaissances particulières jugées nécessaires pour cette fonction :

- Être en excellente condition physique (pour porter, creuser, ...)
- Appliquer rigoureusement les règles en matière de bien-être au travail et de sécurité
- Être capable de maîtriser les connaissances théoriques et pratiques nécessaires à l'exercice de ses fonctions
- Faire preuve de polyvalence et de flexibilité
- Être méticuleux, organisé et méthodique
- Être autonome mais aussi savoir travailler en équipe

Profil recherché

Conditions générales

- Être belge ou citoyen(ne) de l'Union Européenne ;
- Avoir une connaissance écrite et orale de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;

- Être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- Jouir de ses droits civils et politiques ;
- Disposer des aptitudes physiques pour les fonctions à exercer ;
- Avoir plus de 18 ans
- Être dans les conditions APE au plus tard dès l'entrée en fonction

Conditions particulières

- Être titulaire, au minimum, d'un diplôme de l'enseignement primaire (certificat d'études de base).
- Être de conduite irréprochable (produire un extrait de casier judiciaire datant de moins de 3 mois)
- Disposer d'une expérience professionnelle est un atout.
- Être dans les conditions APE à la date d'entrée en service
- Être déclaré physiquement apte à l'emploi.
- Être à la fois autonome et apprécier le travail en équipe
- Être polyvalent.
- Avoir le sens des responsabilités, organiser son travail de manière rigoureuse et efficace étant donné que chaque demande est unique et nécessite de bien identifier la situation et le suivi à opérer.
- Avoir de la rigueur, de l'autonomie, de la discrétion, l'objectivité, du respect d'autrui, le sens de la confidentialité, la résistance au stress, la prise d'initiative, l'esprit méthodique
- Être titulaire d'un permis de conduire B (autres permis sont un +)
- Une expérience à un poste similaire constitue un atout

Contrat de travail proposé

- Contrat de travail sous statut APE à durée déterminée de 6 mois
- Régime de travail : temps plein (36h/semaine)
- Grade : Manœuvre polyvalent
- Rémunération : Echelle barémique E2. Les services accomplis dans le secteur public sont valorisables sans restriction de durée. Les services accomplis dans le secteur privé sont valorisables à concurrence de 10 ans maximum à conditions qu'ils soient en rapport avec la fonction à conférer.
- Régime de vacances secteur public, avec pécule de vacances (et allocations de fin d'année).

Candidature

1) Le dossier de candidature doit être adressé pour le **22 février 2024 16h au plus tard**, à l'Administration communale, à l'attention du service des Ressources Humaines, rue des Déportés, 10 à 7740 PECQ

- Soit par voie postale
- Soit par mail

2) Le dossier candidature, pour être recevable, devra comprendre les documents suivants :

- Une lettre de motivation
- Un curriculum vitae détaillé
- Toutes copies d'attestations de formations utiles aux fonctions souhaitées
- Un certificat de bonnes vie et mœurs datant de moins de 3 mois

Tout dossier incomplet sera considéré comme irrecevable. Nous insistons sur le fait que tous les documents requis soient expédiés en même temps que votre candidature.

Renseignements

Mme G. HORNEBECQ – Service « gestion des Ressources Humaines » au **069/25.95.02** ou **gwendolina.hornebecq@pecq.be**

Conformément au Règlement Général de Protection des Données UE 2016/679 du 27 avril 2016 (« RGPD »), à la Loi sur la protection de la vie privée du 08 décembre 1992 et à ses arrêtés d'exécution, tout candidat autorise l'administration communale de Pecq à utiliser les données à caractère personnel contenues dans son Curriculum Vitae et les autres documents annexés à la candidature aux seules fins de gestion de sa candidature et des emplois proposés. Les documents sont conservés dans une base de données des candidatures pendant un an et sont ensuite supprimés. Ils ne sont pas transmis à des tiers ni transférés en dehors de l'Union européenne. Chaque candidat a la possibilité d'exercer les droits consacrés par le RGPD par courrier à l'adresse suivante : A l'attention de Monsieur le Bourgmestre de la Commune de Pecq Ou par mail au délégué à la protection des données : fabien.somerbaep.be. Le candidat a également la possibilité d'introduire une réclamation à ce sujet auprès de l'autorité de contrôle, le cas échéant, à l'encontre du responsable de traitement, le Collège communal de l'Administration communale de Pecq.