

INGENIEUR INDUSTRIEL
« TECHNIQUES SPECIALES » (H/F/X)
REFERENCE : O2 HE DGCF 2021 029

PROCEDURE MISE EN ŒUVRE

Appel interne et externe à candidatures
Et consultation de la base de données de candidatures spontanées

1. Critère de
recevabilité

2. Identité
administrative

3. Identité
fonctionnelle

4. Profil de
compétence

5. Pour postuler

Diplôme(s) requis

Vous êtes en possession (requis) d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type long (Master / Licence) :

- **ingénieur industriel section électricité, électromécanique, industrie, mécanique (finalité Chauffage et climatisation (HVAC)), construction (option HVAC)**
- **ou ingénieur industriel section construction. Dans ce cas, vous disposez d'une expérience professionnelle de 2 ans dans le domaine des techniques spéciales du bâtiment**
- ou de son équivalence reconnue par le « Service de la reconnaissance académique et professionnelle des diplômes étrangers d'enseignement supérieur » de la Communauté française au moment de la candidature.

Les étudiants en dernière année dans les filières susmentionnées sont admis à participer à cette sélection. S'ils se classent en ordre utile, leur désignation dans cet emploi, ne pourra être effectuée que sur production du diplôme requis.

Cette fonction nécessite de fréquents déplacements sur chantiers, pas toujours accessibles en transports en commun. Etre en possession du permis de conduire de type B est indispensable.

**Expérience(s)
professionnelle(s)
requis(e)s (nombre
d'années, domaines
d'expérience(s)) :**

- Pour les titulaires d'un diplôme **d'ingénieur industriel section construction sans l'option HVAC**, une expérience professionnelle de minimum 2 années dans le domaine des techniques spéciales est **requis** pour la fonction.
- Pour les titulaires des diplômes **d'ingénieur industriel section électricité, électromécanique, industrie, mécanique (finalité Chauffage et climatisation (HVAC)), construction (option HVAC)** l'expérience professionnelle dans le domaine des techniques spéciales du bâtiment constitue un **atout** pour la fonction ;

1. Critères de recevabilité	2. Identité administrative	3. Identité fonctionnelle	4. Profil de compétences	5. Pour postuler
-----------------------------	-----------------------------------	---------------------------	--------------------------	------------------

Niveau

1 2+ 2 3

Catégorie

Administratif Technique Spécialisé Expert

Echelle barémique

Echelle barémique : **100/1**
 Traitement annuel (*indexé au 01/04/2022*) :
 Brut indexé minimum : **39.420,91€**
 Brut indexé maximum : **70.007,45€**

Les membres du personnel de niveau 1, qui au sein de la Direction générale des Infrastructures du Ministère de la Communauté française, exercent à hauteur de plus de 50% de leurs prestations habituelles les responsabilités de fonctionnaire dirigeant de marchés de travaux au sens l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant des règles générales d'exécution des marchés publics, bénéficient pendant tout la durée de leur affectation, de l'échelle de traitement correspondant au rang de leur grade fixée dans le groupe de qualification 3, à savoir :

Echelle barémique : **100/3**
 Traitement annuel (*indexé au 01/04/2022*) :
 Brut indexé minimum : **48.533,92€**
 Brut indexé maximum : **79.120,46€**

Toute expérience professionnelle jugée utile à la fonction dans le(s) domaine(s) des **techniques spéciales ou de la construction** pourra être valorisée pécuniairement (sous réserve des attestations émanant des employeurs concernés).

Avantages

- Titres-repas d'une valeur de 6,60 € par jour presté (avec retenue de 1,24 €) ;
- Pécule de vacances et prime de fin d'année ;
- Gratuité des transports en commun pour les déplacements domicile-travail ;
- Assurance hospitalisation à un tarif avantageux via le Service social (la prime de base est gratuite) ;
- Indemnité vélo (24 centimes par kilomètre) ;
- Horaire de travail variable (arrivée entre 07h30-09h00 et départ entre 16h00-18h30) ;
- Possibilité de télétravail sous réserve de l'approbation de la hiérarchie
- 27 jours minimum de congé par an ;
- Possibilités de formations au sein du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Affectation

Entité administrative : Secrétariat général

Nom du service : Direction générale des Infrastructures – Service général des Infrastructures scolaires de la Fédération Wallonie Bruxelles – Direction régionale du Luxembourg

Lieu de travail : Rue de Sesselich, 59C à 6700 Arlon

Type de recrutement

Emploi CDI en tâches spécifiques

Régime de travail

Temps plein (38h/semaine)

Contexte budgétaire

Notes vertes du 8 février 2018, du 22 mars et du 19 avril 2019

1. Critère de recevabilité

2. Identité administrative

3. Identité fonctionnelle

4. Profil de compétence

5. Pour postuler

Mission(s) de l'entité (Direction, Service,...) :

Le Service général des Infrastructures scolaires de la Fédération Wallonie-Bruxelles (SGIS FWB) assure l'hébergement des établissements scolaires du réseau de la Fédération, Wallonie-Bruxelles Enseignement (WBE), soit la gestion d'environ 2.200 bâtiments.

Plus particulièrement, la Direction régionale du Luxembourg gère l'ensemble des infrastructures scolaires de son réseau en Province du Luxembourg. Elle y assure l'entretien du propriétaire pour les immeubles lui appartenant. Elle est également chargée des constructions et transformations dans ses écoles.

Son objectif est de fournir les infrastructures les mieux adaptées aux besoins des occupants (enseignement de la Fédération Wallonie Bruxelles) et de gérer le patrimoine immobilier dans le respect d'une enveloppe budgétaire préétablie.

Objectifs de la fonction :

Placé sous la responsabilité de la Directrice, l'ingénieur (H/F/X) prend des responsabilités à différents niveaux afin d'assurer le suivi et/ou la réalisation des études et des chantiers tant sur le plan technique que financier et administratif.

La fonction vise notamment l'amélioration des infrastructures existantes et la création ou l'extension d'établissements scolaires dans les zones en tension démographique, de même que l'amélioration des infrastructures existantes.

- Au quotidien :
 - Etudes, analyses et suivi de projets conséquents ;
 - Rechercher et implémenter de nouvelles solutions techniques davantage pérennes, moins onéreuses et plus respectueuses de l'environnement ;
 - Assurer l'entretien du propriétaire et le bon fonctionnement des installations techniques.

- A long terme :
 - Modernisation et mise en conformité des installations techniques.

**Domaines de résultats
(tâches et
responsabilités) :**

En tant qu'Ingénieur industriel « techniques spéciales» (H/F/X), vous pouvez être amené à exercer les fonctions suivantes dans le domaine des techniques spéciales : installations électromécaniques, électriques (BT et HT), d'éclairage, de téléphonie et data, d'alerte-alarme incendie, de détection intrusion, de protection contre la foudre, installations de chauffage, de ventilation, d'air conditionné, sanitaires, etc.)

- 1. Gérer des sites et bâtiments dans le domaine des techniques spéciales.**
- 2. Agir en qualité de chef de projet dans le domaine des travaux concernant les techniques spéciales.**
- 3. Agir en qualité de fonctionnaire dirigeant dans le domaine des travaux concernant les techniques spéciales.**
- 4. Agir en qualité de conseiller technique (en collaboration avec les autres intervenants de la Direction régionale).**

1. Gérer des sites et bâtiments dans le domaine des techniques spéciales:

- Mettre à jour la base des données patrimoniales ;
- Gérer et assurer le suivi des entretiens et contrôles légaux des différentes installations en rapport avec le règlement administratif d'entretien (RAE) ;
- Visiter les bâtiments, apprécier les travaux nécessaires et les planifier ;
- Assurer le suivi des demandes des occupants, fixer les échéances et informer les occupants ;
- Identifier les besoins des occupants et établir les budgets nécessaires ;
- Organiser avec les ingénieurs TS la gestion, la continuité des services, ... ;
- Planifier, organiser et participer aux réunions périodiques, rédiger les rapports de réunions, évaluer et contribuer à la mise au point des processus de travail ;
- Evaluer et prioriser avec les occupants, les Conseillers en prévention, etc., les mesures par rapport aux sites.

2. Agir en qualité de chef de projet dans le domaine des travaux concernant les techniques spéciales :

- Prendre les contacts avec les occupants ou les autres représentants des occupants afin d'identifier leurs besoins et d'évaluer leurs problèmes compte tenu de divers paramètres tels que les spécificités liées au secteur d'activités, aux utilisateurs, à la destination, etc. ;
- Réaliser, coordonner ou gérer les études afin de préparer la réalisation des travaux ;
- Rechercher et choisir les solutions techniques appropriées ;
- Rechercher les solutions techniques appropriées à mettre en œuvre pour réaliser des économies d'énergie ;
- Calculer le dimensionnement des installations à réaliser ;
- Concevoir et établir les cahiers spéciaux des charges avec plans et métrés récapitulatifs, relatifs aux travaux lorsque ceux-ci ne sont pas confiés à des bureaux d'études extérieurs ;
- Etablir les budgets nécessaires aux projets; assurer leur gestion financière ;

- Procéder au lancement et à l'attribution des marchés ;
- Vérifier et approuver les projets ;
- Etablir les conventions (auteur de projet, coordinateurs sécurité, . . .) ;
- Etablir des rapports, des notes justificatives à la hiérarchie, aux ministres, à l'Inspection des Finances, ... ;
- Coordonner l'intervention des différentes parties intervenantes (autorités administratives, organismes de contrôle, bureaux d'études, entreprises, occupants, voisins, etc.) ;
- Superviser les dossiers dont l'étude est confiée à des bureaux d'études extérieurs et approuver les documents émis aux différentes étapes de l'étude;
- Etablir et transmettre les rapports à la hiérarchie concernant l'état d'avancement des missions/projets, les difficultés ou problèmes éventuels ;
- Suivre l'évolution des nouvelles technologies et des réglementations en matière de matériaux, de techniques d'utilisation et de mise en œuvre de nouveaux produits ;
- Suivre l'évolution des réglementations et normes de sécurité.

3. Agir en qualité de fonctionnaire dirigeant dans le domaine des travaux concernant les techniques spéciales :

A. Avant l'exécution des travaux

- Assurer la gestion papier et informatique du dossier ;
- S'assurer que l'éventuelle analyse préalable des besoins ait été réalisée ;
- Réaliser, faire réaliser ou s'assurer de la réalisation d'une analyse technique et d'une estimation financière des travaux ;
- Assurer l'information des occupants avant et durant toute la durée de la réalisation du marché ;
- Assurer les différents actes d'étude du projet ou si celle-ci est confiée à un tiers ou un autre agent, répondre aux demandes préparatoires de l'auteur de projet ;
- Vérifier que l'ensemble des actes et documents nécessaires à l'étude du projet et notamment l'estimation du coût des travaux aient été réalisés et sont conformes aux impositions et directives en matière de sécurité et techniques et aux orientations prises par la Direction générale des Infrastructures en matière de construction durable ;
- Vérifier que les éventuelles autorisations urbanistiques, techniques, de sécurité, environnementales, administratives et autres aient été obtenues.

B. Pendant l'exécution des travaux

i. Missions de direction

Assumer les tâches nécessaires et utiles pour que l'entreprise soit réalisée et réceptionnée au bénéfice du pouvoir adjudicateur.

- Fournir toute information utile aux différents intervenants ;
- Assurer l'information des occupants ;
- Assurer le rôle d'interlocuteur de l'entreprise ;
- Procéder à temps aux choix et réceptions techniques préalable des produits ;

- Donner les instructions nécessaires, veiller au respect des délais ;
- Veiller à la fourniture des garanties financières ;
- Veiller à la régularité et à la qualification des sous-traitants ;
- Négocier avec les entreprises (délais, aspects techniques et financiers – dans les limites de sa délégation, et en accord avec sa Direction) ;
- Approuver des plans d'exécution et de détails et des notes de calculs ;
- Organiser et participer à des visites de chantier et à des réunions ;
- Rédiger ou faire rédiger les procès-verbaux de réunions, de visites de chantier et de réceptions ;
- Veiller à être la personne à qui l'entrepreneur doit adresser confirmation d'un ordre oral de modification ;
- Veiller à la coordination spatio-temporelle et technique en cas de pluralité d'entrepreneurs, et interventions d'autres experts ;
- Veiller au suivi budgétaire du chantier et coordonner l'ensemble des techniques en la matière (vision globale budgétaire du chantier permanente) ;
- Déléguer et coordonner les tâches des collaborateurs techniques ;
- Etablir un procès-verbal de constat de toute avarie ou mise hors service ;
- Appliquer et faire appliquer les règles de sécurité, de l'hygiène, et plus généralement la réglementation relative à la coordination de la sécurité et de la santé sur les chantiers temporaires ou mobiles, en ce compris la vérification du respect des impositions découlant des textes réglementaires en vigueur et des rapports émanant du coordinateur sécurité et santé ;
- S'assurer d'être la personne à qui doit être adressée la demande de réception ;
- Veiller à l'établissement des documents par l'adjudicataire, notamment as-built, dont le contenu est balisé dans les notes du SIPPT.

ii. **Missions de contrôle**

Assumer les tâches nécessaires et utiles à l'exercice du contrôle en vue d'une exécution du marché conformément aux plans, aux clauses techniques, aux métrés et conditions mentionnées dans le cahier spécial des charges, ainsi qu'aux règles de l'art.

- Contrôler la stricte application des exigences du marché en ce qui concerne l'origine et la qualité des matériels, matériaux et produits au lieu de production ;
- Effectuer la vérification technique des prestations, tant la vérification préalable que celle *a posteriori*, contrôler l'exécution des travaux afin de vérifier si les travaux ont été réalisés selon la législation applicable, les règles de l'art et en conformité avec le Cahier des charges de référence, le cahier spécial des charges, les plans et les métrés ;
- Assurer le suivi et la vérification des contrôles réalisés par les contrôleurs de travaux ;
- Assurer la motivation et l'assistance des éventuels contrôleurs de travaux lors du contrôle de l'exécution de travaux complexes, la gestion ou l'assistance de leurs tâches quotidiennes ;
- Vérifier les états d'avancements, les déclarations de créances et les factures ;
- Appliquer et faire appliquer la réglementation relative à la performance énergétique des bâtiments, en ce compris la vérification du respect des

impositions découlant des textes réglementaires en vigueur et des documents établis par le conseiller / responsable PEB.

iii. Missions administratives

- Assurer la gestion informatique et papier du dossier ;
- Gérer la correspondance journalière relative au marché ;
- Dresser et envoyer les ordres de service ;
- Rédiger les procès-verbaux (de réunions, de constat, de mise hors service, de réceptions techniques, provisoires et définitives des travaux) ;
- Etablir et transmettre les rapports à la hiérarchie concernant l'état d'avancement des missions/projets/dossiers/demandes d'application des clauses de réexamen, les difficultés ou les problèmes éventuels ;
- Rédiger des rapports d'avancement des dossiers ;
- Analyser, calculer et négocier les décomptes, révisions, quantités présumées, amendes, contrôler les états d'avancement et approuver les paiements conformément aux délégations ;
- Assurer le suivi des contentieux : anticiper les éventuels contentieux, informer la hiérarchie d'un risque de contentieux, tenir la documentation du chantier à jour, assurer le suivi des contentieux en collaboration avec les juristes désignés à cet effet.

C. Après l'exécution des travaux

- Effectuer les réceptions provisoire et définitive en en dresser les PV ;
- Veiller à l'établissement du dossier d'interventions ultérieures, dont le contenu est précisé dans la note du SIPPT de la Communauté française référencée ;
- Assurer le suivi des garanties (équipement, d'entretien, décennale) ;
- Assurer la gestion informatique et papier du dossier ;
- Archiver le dossier.

4. **Agir en qualité de conseiller technique (en collaboration avec les autres intervenants de la Direction régionale ou de la Cellule) :**

- Concevoir et établir les cahiers spéciaux des charges partie clause technique et électromécanique y compris la détection incendie lorsque ceux-ci ne sont pas confiés à des bureaux d'études extérieurs ;
- Vérification des études et cahiers des charges lorsque ceux-ci sont confiés à des bureaux d'étude extérieurs ;
- Vérification et approbation des fiches techniques ;
- Vérification des états d'avancement ;
- Suivi des travaux en collaboration avec le fonctionnaire dirigeant ;
- Vérification des décomptes éventuels ;
- Participation aux réunions de chantier ;
- Apport technique aux bureaux d'études extérieurs.

Cette liste des tâches n'est pas exhaustive.

Si vous souhaitez plus d'informations sur cette fonction, veuillez contacter la personne de référence ci-dessous :

Relations hiérarchiques

Responsable hiérarchique :
Julie DEHALU, Directrice, Direction régionale du Luxembourg

Nombre de collaborateurs à gérer : 1 à 2

Relations fonctionnelles

Nécessite des relations fonctionnelles avec (Directions, Services, ...) :

	Quotidien	Hebdo	Mensuel
Des représentants du Pouvoir organisateur WBE ou les services fonctionnels du Ministère de la Communauté française, selon l'affectation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Des représentants d'organismes agréés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Des représentants du SIPPT (Service interne de Prévention et de Protection du Travail)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Des représentants du Service des Marchés publics de la Direction générale des Infrastructures	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Des occupants des bâtiments	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Des représentants de bureaux d'études ou d'architecture	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Des représentants d'entreprises	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tout intervenant ou partie prenant interne ou externe nécessaire au bon exercice de la fonction	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Horaires

Variable : arrivée entre 7h30 et 9h et départ entre 16h et 18h30
 Fixe
 Continu
 Autres :

Environnement de travail

Dans un bureau
 Itinérant
 Travail à l'extérieur
 Autres : La fonction implique des déplacements sur chantiers. Être en possession du permis B est donc indispensable. De plus, une présence régulière au bureau est nécessaire pour le travail administratif de la fonction et le travail en équipe.

1. Critère de recevabilité

2. Identité administrative

3. Identité fonctionnelle

4. Profil de compétence

5. Pour postuler

Compétences spécifiques / techniques à acquérir ou souhaitées pour exercer la fonction « à terme » :

	Requises			Atouts
	Elémentaires	Bonnes	Approfondies	
Réglementation :				
Connaissance de la réglementation sur les marchés publics et règles générales d'exécution	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaissance des législations pertinentes en matière de prévention incendie	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaissance des législations pertinentes en matière de coordination sécurité sur chantiers, sécurité incendie, Bien-être au travail normes belges et européennes	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaissance de la réglementation (notamment RGIE)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaissance de la réglementation, des normes et des techniques en HVAC	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaissance de la réglementation sur les équipements électromécaniques du bâtiment	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aspects techniques :				
Connaissance des techniques électriques à courants forts et faibles pour les bâtiments	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaissance en matière de production, de distribution et d'émission de chaleur ; en matière de caractéristiques thermiques des bâtiments, du confort thermique de l'environnement intérieur, de la consommation énergétique ; des systèmes de chauffage et de la régulation automatique ; des systèmes de ventilation ; Des systèmes de climatisation.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaissance des équipements électromécaniques du bâtiment	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaissance des matériaux et des normes y relatives, des normes de production ainsi que des notions de base en matière d'isolation thermique et acoustique	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aptitude à lire des plans d'architecture et d'ingénierie	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Techniques de communication orale	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Techniques de communication écrite	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaissance du contexte institutionnel :				

Connaissance de la structure hiérarchique de la Fédération Wallonie-Bruxelles, de Wallonie-Bruxelles Enseignement et de leurs compétences	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Applications bureautiques :				
Word	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Excel	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Powerpoint	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Outlook	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Navigateurs Internet (Internet Explorer, Mozilla, Firefox, Google Chrome,...)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Logiciels spécifiques : logiciels de dessin assisté par ordinateur (Autocad, ...)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Application informatique : CCTB 2022 (Cahiers de Charges type de Bâtiment)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Matériels / outils / outillages :				
Appareils de mesures pour installations électriques	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Appareils de mesures pour installations HVAC	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1. Critère de recevabilité

2. Identité administrative

3. Identité fonctionnelle

4. Profil de compétence

5. Pour postuler

Définition Compétences génériques / comportementales nécessaires pour l'exercice de la fonction « à terme » :

Gestion de l'information

- Intégrer l'information : vous établissez des liens entre les diverses données, vous concevez des alternatives et tirez des conclusions adéquates.

Gestion des tâches

- Décider : vous prenez des décisions à partir d'informations (in)complètes et initiez des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions.

Gestion des collaborateurs

- Soutenir : vous accompagner les autres, leur servez de modèle et les soutenez dans leur fonctionnement quotidien.

Gestion des relations

- Agir de manière orientée service : vous accompagnez des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, vous leur fournissez un service personnalisé et entretenez des contacts constructifs.

- Conseiller : Vous fournissez des conseils à vos interlocuteurs et développez avec eux une relation de confiance basée sur votre expertise.
- Travailler en équipe : vous créez et améliorez l'esprit d'équipe en partageant vos avis et idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues.

Gestion de son fonctionnement personnel

- Faire preuve de fiabilité : vous agissez de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation. Vous respectez la confidentialité et les engagements et évitez toute forme de partialité.
- Atteindre les objectifs : vous vous impliquez et démontrez de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumez la responsabilité de la qualité des actions entreprises.
- S'auto-développer : vous planifiez et gérez de manière active votre propre développement en fonction de vos possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique votre propre fonctionnement et en vous enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances.

Compétences investiguées lors de l'entretien :

Connaissances spécifiques :

- **Réglementations :**
 - Connaissance élémentaire de la réglementation liée aux marchés publics
 - **Bonne connaissance du RGIE**
 - **Bonne connaissance de la réglementation et des normes en HVAC**
 - **Bonne connaissance des législations pertinentes en matière de prévention incendie, bien-être au travail, coordination sécurité sur chantiers, ...**
- **Aspects techniques :**
 - **Bonne connaissance des techniques électriques à courants forts et faibles pour les bâtiments**
 - **Bonne connaissance en matière de production, de distribution et d'émission de chaleur ; en matière de caractéristiques thermiques des bâtiments, du confort thermique de l'environnement intérieur, de la consommation énergétique ; des systèmes de chauffage et de la régulation automatique ; des systèmes de ventilation ; des systèmes de conditionnement d'air**
 - Bonne technique d'expression orale

Compétences génériques/comportementales :

- Intégrer l'information
- Décider

- **Travailler en équipe**
- **Faire preuve de fiabilité**
- **Atteindre les objectifs**

Attention ! Les compétences en gras et la motivation sont considérées comme particulièrement importantes pour la fonction.

1. Critère de recevabilité	2. Identité administrative	3. Identité fonctionnelle	4. Profil de compétence	5. Pour postuler
----------------------------	----------------------------	---------------------------	-------------------------	------------------

- Vous pouvez poser votre candidature jusqu'au **20 mai 2022** inclus.
- Pour être prise en considération, votre candidature à cette fonction devra mentionner uniquement la référence **O2 HE DGCF 2021 029** ainsi que comporter :
 1. **Un curriculum vitae rédigé en français et actualisé.**
 2. **Une lettre de motivation faisant mention de la référence O2 HE DGCF 2021 029.**
 3. **Une copie du (ou des) diplôme(s) requis ou le cas échéant, la preuve de votre inscription en dernière année dans les filières requises.**
 4. **Une copie de votre permis B**
- Précisions quant aux critères de recevabilités :
 - Expérience : Vous devez posséder l'expérience professionnelle appropriée. La vérification de votre expérience se fait sur base de votre C.V.
 - **Pour chacune de vos expériences professionnelles, veuillez indiquer précisément les dates d'exercice du poste (jour, mois et année)**
 - Si vous postulez pour un emploi pour lequel une expérience et/ou des compétences techniques sont requises, nous vous conseillons d'accorder une attention particulière à la description de celle(s)-ci dans votre C.V. Ce sont ces données qui sont utilisées par nos chargés de sélection pour la présélection qualitative des C.V.
 - Diplôme : Vous devez être en possession du ou des diplôme(s) requis :
 - Pour les diplômes obtenus hors Belgique, une attestation d'équivalence du diplôme de la Communauté française est requise (pour l'obtenir: 02/690.89.00 - Service de la reconnaissance académique et professionnelle des diplômes étrangers d'enseignement supérieur)
 - Pour les diplômes belges obtenus dans une autre langue que le français, une attestation de votre connaissance de la langue française délivrée par le Selor suite à un test linguistique (article 7) est requise (pour l'obtenir : inscription en ligne sur le site du Selor (www.selor.be))
 - Vous êtes belge ou ressortissant d'un Etat faisant partie de l'Espace économique européen (ou de la Suisse) ou ressortissant hors espace économique européen disposant d'un titre de séjour et d'un permis de travail valides

- **Envoi de votre candidature**

Les dossiers de candidature seront adressés exclusivement **par mail** à [recrutement.dgi\(at\)cfwb.be](mailto:recrutement.dgi(at)cfwb.be) en mentionnant uniquement dans l'objet du mail la référence **O2 HE DGCF 2021 029**.

Sur la base des lettres de motivation, des curriculum vitae et du nombre de candidatures recevables, le jury de sélection pourra limiter le nombre de candidatures.

- Veuillez noter qu'**une épreuve éliminatoire préalable pourra être organisée** qui consistera en une épreuve pratique afin d'évaluer si vous disposez, dans une mesure suffisante, des compétences requises pour réaliser un certain nombre de tâches spécifiques à cette fonction. Le seuil de réussite à cette épreuve est de 60%. Le cas échéant, seuls les 5 lauréats, les mieux classés ayant réussi l'épreuve éliminatoire seront invités à l'épreuve suivante qui consistera en un entretien de sélection.

Le Ministère de la Fédération Wallonie Bruxelles promeut la diversité et l'égalité des chances. Nos chargés de sélection mettent en œuvre des procédures de sélection objectives fondées sur les compétences. La couleur de peau, l'origine, le sexe, les convictions religieuses, le handicap ... ne jouent aucun rôle dans le screening et l'évaluation des candidats.

Vous présentez un handicap, un trouble ou une maladie et souhaitez bénéficier d'aménagements raisonnables dans le cadre de la procédure de sélection ?

Faites en mention dans votre acte de candidature en mettant en avant les informations qui nous permettront d'adapter les conditions de l'entretien.

Vous serez alors contacté(e) par notre Conseillère « Fonction publique inclusive ».

Pour toute question sur les aménagements raisonnables : vous pouvez contacter le Service Inclusion par mail à [inclusion\(at\)cfwb.be](mailto:inclusion(at)cfwb.be)

