

Sélection d'un concierge AVEC logement de fonction (H/F) pour le complexe sportif de la Hulle à Profondeville

La commune de Profondeville procédera prochainement à la sélection d'un(e) concierge avec logement de fonction pour la gestion du complexe sportif de la Hulle.

Etant donné que les tâches sont principalement de nature manuelle, le(la) concierge aura le statut d'ouvrier/ouvrière.

Entrée en fonction : mai 2019

Conditions d'admission

- Etre belge ou citoyen(ne) de l'Union européenne
- Être de bonne conduite, vie et mœurs
- Jouir des droits civils et politiques
- Etre âgé de 18 ans minimum
- Posséder les aptitudes physiques pour la fonction à exercer

Monographie de fonction

Contexte de la mission

Le concierge est chargé de la gestion en bon père de famille de l'ensemble des bâtiments du complexe sportif de la Hulle. La mission est assurée suivant un horaire variable en fonction des occupations du Centre sportif. La mission comprend des prestations irrégulières (soirées, week-ends et jours fériés).

La mission s'exerce sous l'autorité du Directeur du Département Cadre de Vie

Le/la concierge s'engage notamment à :

- Assurer la surveillance des locaux et des installations d'une manière permanente (en ce compris les week-ends et jours fériés)
- Etre soucieux des utilisateurs réguliers ou occasionnels
- Etre joignable tant de jour que de nuit aussi bien les dimanches et jours fériés que les jours ouvrables
- Intervenir rapidement en cas d'appel, de panne ou de déclenchement des alarmes
- Connaître les bâtiments et spécialement la localisation des extincteurs, des compteurs d'énergie, défibrillateurs, etc ...
- Collaborer avec les services communaux en fonction des besoins/demandes (interventions techniques, administration,...) ;

Tâches principales

- Gestion, surveillance et nettoyage de l'infrastructure, des locaux, des abords et du matériel communal
 - Ouverture et fermeture de l'infrastructure et de ses locaux
 - Ronde du soir à l'issue de la dernière occupation, vérification des fenêtres, des éclairages et des appareils sous tension
 - Vérification des sanitaires et des abords extérieurs
 - Prévenir les services techniques et l'Autorité communale en cas d'anomalie, manquements et dégâts
 - Effectuer les relevés de compteurs, vérifier les niveaux de mazout de chauffage et informer le service communal dès qu'une commande s'avère nécessaire
 - Vérifier l'utilisation des terrains et salles par les différents clubs
 - Vérifier le tri des déchets et sortir les poubelles
 - Vérifier qu'il y ait du matériel de nettoyage dans chaque vestiaire
 - Déneiger et saler les accès piétons en hiver
 - Tonte des pelouses
 - Marquage des terrains extérieurs
 - Nettoyage des terrains intérieurs
 - Vérification des locaux techniques, des couloirs, des vestiaires, des douches après chaque entraînement. Dans le cas contraire, procéder au nettoyage, le noter et le signaler à l'Administration.

- Relations avec les utilisateurs
 - Mettre tout en œuvre pour un déroulement optimal des activités
 - Assurer aux utilisateurs la pleine jouissance des lieux, du matériel et des commodités
 - Être joignable à tout moment et apte à intervenir durant les heures d'occupation
 - Faire preuve d'assertivité et de courtoisie envers les locataires
 - Être soigné(e) et correctement vêtu(e)
 - S'abstenir de toute violence verbale ou physique
 - Savoir faire preuve de discernement et de fermeté lors d'événements conflictuels
 - Faire preuve d'autonomie et d'initiative pour gérer au mieux les relations entre occupants
 - Gestion propreté bar

- Relation avec les services communaux
 - Collaborer pleinement avec les services techniques et administratifs avec le souci de maintenir la qualité de l'infrastructure, de son matériel et la satisfaction des différents utilisateurs

Procédure en cas de dégâts intentionnels causés par des tiers au bâtiment

- En cas d'infractions (vol, dégradations, etc.) causées par des tiers, le/la concierge avertira la Police pour qu'elle vienne constater les dégâts
- Le/la concierge avertira immédiatement la commune du préjudice ainsi que le service technique pour qu'il vienne sécuriser les lieux

Profil de compétences

- Disposer d'une formation technique (p. ex : chauffage/sanitaire et/ou électricité) ou sportive.
- Etre ou avoir été affilié à un club sportif pendant une durée de 5 ans minimum
- Disposer d'une grande disponibilité et flexibilité horaire
- Disposer d'un excellent sens de l'organisation et de l'initiative
- Disposer d'un très bon sens de la communication (accueil, écoute, tact, fermeté au besoin...)
- Être soucieux de l'image sportive de la commune, des clubs et utilisateurs du Complexe
- Etre discret, rigoureux, dynamique, méticuleux
- Être orienté « gestion du patrimoine » et « gestion des utilisateurs » ;
- Disposer du permis B est un atout

Nous offrons

Un poste de concierge AVEC logement de fonction à partir du 1^{er} mai 2019.

Contrat à durée indéterminée

L'échelle barémique attachée à cette fonction est l'échelle E2 – **personnel ouvrier** (barème RGB de la fonction publique locale et provinciale), à raison de 37h30 h/semaine (temps plein), soit un traitement annuel sur base d'un temps plein : Min. : 14.133,53 EUR – Max. : 16.599,85 EUR (montants à indexer : indice actuel 1,7069)

Description sommaire du logement : surface globale de +/- 140 m² : hall, buanderie, séjour living, cuisine équipée, 3 chambres à l'étage, salles de bains, grande terrasse clôturée, petit jardin.

La valeur de l'avantage en nature est de 343,54 EUR (valeur 2018 à indexer)

Intéressé(e) ?

Les **documents** listés ci-dessous devront **impérativement** être joints à votre candidature pour ce poste :

- votre C.V. (avec photo, numéro de GSM, adresse mail) reprenant votre parcours scolaire et professionnel
- une lettre de motivation
- un extrait de casier judiciaire délivré moins de 2 mois avant la date limite de réception des candidatures
- une copie de l'obtention de la formation demandée
- la preuve de l'affiliation à un club sportif

Ces documents sont à envoyer **par recommandé** ou à déposer en mains propres, contre **accusé de réception, au service du personnel** (du lundi au jeudi : de 8 h 00 à 12 h 30 et de 13 h 00 à 16 h 45 ; le vendredi : de 8 h 00 à 12 h 30 – 081/42.02.19)

Administration communale de Profondeville
Service du personnel,
Chaussée de Dinant, 2
5170 Profondeville

Date limite de réception des candidatures

La **date limite de réception des candidatures** est fixée au **8 mars 2019**, cachet de la poste faisant foi.

Toute candidature incomplète ou postérieure à ce délai sera rejetée.

Procédure de sélection

En fonction du nombre de candidatures, la commune se réserve le droit d'établir une première sélection sur base des CV et des lettres de motivation (expérience, profil en adéquation avec la fonction).

La procédure de sélection portera ensuite sur un entretien à bâtons rompus permettant d'apprécier la motivation et les aptitudes des candidat(e)s.