

## LA COMMUNE DE WATERLOO

### RECRUTE

### UN(E) INGÉNIEUR(E) (M/F/X)

#### EN CHARGE DE LA DIRECTION DE LA CELLULE "DOMAINE PUBLIC"

#### Fonction

Le Pôle Travaux recherche un(e) Directeur/trice-coordonateur/trice responsable entre autres, de la gestion des projets d'investissement et de leur exécution, dans le domaine de la voirie et de l'égouttage.

#### Diplôme requis

Diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé (*Master en sciences de l'Ingénieur* dans l'une des modalités suivantes : *ingénieur industriel, ingénieur civil*).

#### Missions

Sous l'autorité du Directeur du Pôle Travaux et assisté dans vos tâches par des collaborateurs techniques (de manière non exhaustive) :

- Vous agissez en tant que chef de projet et supervisez la Cellule Technique composée actuellement de deux géomètres.
- Vous participez à l'élaboration des projets et à de multiples réunions.
- Vous rédigez des projets techniques et les cahiers des charges.
- Vous sollicitez les subsides utiles.
- Vous planifiez les investissements.
- Vous supervisez l'exécution et la réception des travaux dont vous êtes gestionnaire.
- Vous donnez des objectifs clairs aux collaborateurs en accord avec le chef de division.
- Vous faites des rapports au chef de division, sous forme structurée.
- Vous préparez les budgets et veillez à leur exécution et à la mise en place des projets budgétés.
- Vous vous tenez informé(e) des évolutions légales et réglementaires en relation avec vos différentes tâches.

#### Profil recherché

- Vous possédez des connaissances techniques en voirie et égouttage.
- Vous maîtrisez la réglementation relative aux différentes compétences attribuées, dont celle relative aux marchés publics, au "Qualiroute".
- Vous avez le sens des responsabilités, du service citoyen et êtes méthodique, organisé(e), rigoureux/se, autonome et précis(e).
- Vous faites preuve de proactivité, de dynamisme, de réactivité, d'objectivité et d'une certaine résistance au stress.
- Vous prenez des initiatives quand la situation le requiert mais vous tenez votre hiérarchie informée de vos actions.
- Vous maîtrisez l'outil bureautique (Microsoft Office, DAO).
- Vous avez de bonnes capacités rédactionnelles et vous vous exprimez oralement avec aisance.
- Vous disposez de capacités de management, de gestion d'équipe, d'écoute et de patience.

- Vous êtes à l'aise avec les notions de planification des tâches et de gestion budgétaire.
- Vous avez des notions d'organisation et de conduite de réunion, de communication, de résolution de conflits.
- Vous êtes capable d'agir avec intégrité et professionnalisme dans le respect des normes et des réglementations et faites preuve de droiture et de réserve

### **Type de contrat**

- Temps plein - Horaire variable du lundi au vendredi.
- Barème : A4sp

### **Avantages**

- Chèque repas de 5€ par jour presté et remboursement de min. 50% à 100% pour les frais de transport en commun domicile/travail.
- Prime de fin d'année et pécule de vacances.
- Intervention dans une assurance hospitalisation.
- Possibilité de valorisation des années d'ancienneté assimilables.

### **Modalités de candidature**

Sous peine d'irrecevabilité, les candidatures, accompagnées d'une lettre de motivation et des pièces justificatives (CV détaillé - extrait d'acte de naissance - copie du diplôme - extrait du casier judiciaire - copie carte d'identité), doivent être adressées pour le 31 mars 2022 au plus tard, soit via [grh@waterloo.be](mailto:grh@waterloo.be), soit par recommandé postal, au Collège communal, rue François Libert, 28 à 1410 Waterloo.

| Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus par e-mail auprès de [fernand.flabat@waterloo.be](mailto:fernand.flabat@waterloo.be) (Directeur général) ou [gaetan.desondre@waterloo.be](mailto:gaetan.desondre@waterloo.be) (Directeur du Pôle Travaux)