



## **1 Technicienne en cheffe, Technicien en chef – (H/X/F) pour ses Résidences «Laetare» et «Les Aubépinés»**

### 1. Qui sommes-nous ?

Située au cœur de la Province de Hainaut à 30 minutes de Bruxelles, Mons et Charleroi, la Ville de La Louvière, en ce compris le CPAS de son ressort, est le premier employeur public de la région du Centre avec un personnel de +- 1500 agents.

La Résidence « **Laetare** » propose de l'hébergement pour personnes âgées valides et non valides avec 165 lits, dont 88 prévus pour les personnes "MRS", ainsi qu'un service d'accueil en Centre d'Accueil de Jour. En outre, notre Centre propose des **Résidences-services** (20 logements particuliers et adaptés aux personnes âgées) gérées par la Résidence. La Résidence « **Les Aubépinés** » propose de l'hébergement pour personnes âgées valides et non valides avec 94 lits, dont 50 prévus pour les personnes "MRS", ainsi qu'un Centre de Court Séjour (CS).

### 2. La mission

Nous sommes à la recherche d'une technicienne en cheffe ou d'un technicien en chef motivée - motivé à relever de nouveaux défis.

Sera sous la responsabilité des directions des maisons de repos elle ou il sera chargé-e des missions suivantes :

- La gestion technique des Résidences « Laetare » et « Les Aubépinés », la résidence Service, les cuisines et les buanderies à savoir la logistique, la gestion du pool matériel, les achats ordinaires et extraordinaires, l'élaboration des clauses techniques des cahiers des charges, ... des services techniques des Résidences
- Le lien technique entre les directions, les services techniques des Résidences, les entreprises extérieures intervenant dans le cadre technique et la Cellule Marchés Publics.
- Responsable de la tenue des dossiers techniques et ce, en accord avec les directions.
- Être amené-e à être un soutien sur le terrain des différentes équipes et ce, en accord avec les directions.
- Faire preuve de POLYVALENCE au regard de la diversité des problèmes techniques pouvant survenir en Maison de Repos et de Soins.

La technicienne en cheffe ou le technicien en chef devra, plus précisément :

- travailler avec les partenaires institutionnels au sein du CPAS
- assurer le suivi administratif et technique des dossiers qui vous sont confiés et faire preuve de rigueur administrative
- être un soutien actif à l'équipe administrative,
- assurer la gestion quotidienne des besoins techniques relatifs à chaque Résidence,
- tenir des réunions techniques et en assurer le suivi,
- assurer la gestion des outillages (entretien, révision, etc.) et des stocks (commandes, etc.) détenu au sein des Résidences
- établir et assurer une bonne relation vis-à-vis des fournisseurs des Résidences,
- travailler dans l'urgence et dans le respect du bien être des Résidents et de leurs familles,
- définir les priorités dans votre travail,
- Être capable de s'adapter au travail de vos collègues afin de pallier une situation.

### 3. Les diplômes et compétences requises

#### A. Diplôme

Être au moins titulaire d'un diplôme ou certificat homologué de l'enseignement supérieur de type court (bachelier/graduat) ou d'un titre réputé équivalent, à orientation technique.

Le candidat qui serait en phase de terminer ses études peut postuler mais ne pourra se prévaloir des résultats obtenus si il ne sait fournir une copie de son diplôme au terme de la procédure de sélection.

#### B. Compétences

- Avoir une bonne orthographe et des capacités rédactionnelles développées.
- Maîtriser l'outil informatique.
- Aimer le travail d'équipe.
- Faire preuve d'adaptabilité.
- Associer la rigueur administrative et l'aspect humain.

- Une polyvalence liée au milieu technique et administratif.
- Une capacité de communication développée.
- Un sens de la discrétion pointu.
- Une grande disponibilité.( flexibilité )
- Faire preuve d'autonomie.
- Avoir un sens aigu de l'organisation.
- Être proactif et orienté solutions

#### 4. Notre offre

Nous vous offrons un **contrat à durée indéterminée à temps plein** (38h) ainsi que de nombreux avantages :

- Une rémunération mensuelle minimum brute indexée basée sur l'échelle barémique RGB D9 de 3.788,79€ (0 année d'ancienneté) à 5.521,84€ (25ans d'ancienneté).
- Un équilibre entre vie privée et professionnelle
- Un minimum 30 jours de congés par an
- La prise en compte de votre ancienneté antérieure au sein d'un service :
  - public : l'entièreté
  - privé : maximum 10 ans – considérée comme utile à l'exercice de la fonction
- Des chèques repas d'une valeur faciale de 6 euros
- Des possibilités d'évolution de carrière et de formations
- Un environnement de travail moderne, agréable, facile d'accès et avec parking aisé.
- Un remboursement à 100% des frais de déplacement en transports en commun (du domicile au lieu de travail)
- Un remboursement des kms parcourus en vélo (selon certaines modalités)
- Divers avantages via le service social collectif
- Possibilité de participer à des team-buildings
- Un employeur soucieux de l'environnement (tri des déchets, éco-team, éco-responsable...)
- Un emploi au sein d'une institution publique dont les valeurs sont : la communication, le respect, le service aux usagers, le professionnalisme, la collaboration)

#### 5. Comment postuler ?

Faites-nous parvenir, **pour le 24/01/2024 au plus tard**, une lettre de motivation, un curriculum vitae, une copie de votre diplôme et extrait de casier judiciaire par courriel à l'adresse : [emploi@lalouviere.be](mailto:emploi@lalouviere.be) en l'intitulant :« Candidature pour le poste **d'une technicienne en cheffe ou d'un technicien en chef D9 pour les MRS.**».

#### 6. Le Processus de recrutement

- Pour être admis(e) à postuler à l'emploi d'éducateur, le (la) candidat(e) doit :

1. Être belge ou citoyen(ne) de l'Union européenne ou ressortissant(e) d'un pays membre de l'Espace économique européen.
2. Être au moins titulaire d'un diplôme ou certificat homologué de l'enseignement supérieur de type court (bachelier/graduat) ou d'un titre réputé équivalent, à orientation technique.
3. Satisfaire à un examen de recrutement comportant dans l'ordre :

Une épreuve écrite et/ou pratique de mise en situation professionnelle comportant au moins : L'analyse d'un cas précis en rapport avec la fonction à exercer (documentation mise à disposition si nécessaire)et/ou des questions théoriques en rapport avec la fonction à pourvoir	cotation sur un total de 120 points
Un entretien oral visant à évaluer les aptitudes et les compétences professionnelles du candidat	cotation sur un total de 80 points

Planning des épreuves : écrit et oral en février 2024.

Le CPAS de La Louvière se réserve le droit de modifier le calendrier des épreuves.

#### Remarques :

1. Pour le titulaire d'un diplôme ou certificat d'études délivré par un pays étranger, présenter à la date limite fixée pour le dépôt des candidatures, une attestation délivrée par la Commission d'équivalence justifiant l'équivalence dudit diplôme ou certificat d'études au titre belge requis pour l'emploi à conférer.
2. L'épreuve écrite est éliminatoire : seuls les candidats ayant obtenu au moins 50% à l'épreuve écrite seront invités à participer à l'épreuve orale. Pour être déclarés lauréats de l'examen, les candidats doivent obtenir au moins 50% des points à chaque épreuve et au moins 60% des points pour l'ensemble des épreuves.
3. Un extrait du casier judiciaire conformément aux dispositions arrêtées par le code réglementaire wallon de l'action

sociale et de la santé (modèle 1) pourrait vous être réclamé au cours de la période de recrutement.

4. Cet appel est ouvert à toute personne porteuse d'un handicap, trouble ou maladie nécessitant une adaptation de la procédure. Dans ce cas, il est obligatoire de prendre contact avec la cellule recrutement du département des ressources humaines par mail ([emploi@lalouviere.be](mailto:emploi@lalouviere.be)) ou par téléphone (064/77 39.01) au plus tard à la clôture du présent appel, afin de mettre en place des adaptations nécessaires dans la mesure des possibilités de l'administration. Sur demande, les possibilités d'adaptation seront communiquées.

5. Nous rencontrons parfois des problèmes avec l'envoi et la réception de mails des boîtes « Hotmail, outlook... ». Merci de vérifier vos courriers indésirables ou de nous contacter pour une vérification.

Une convocation reprenant toutes les informations utiles sera adressée aux candidats qui répondent, à la clôture de l'appel, aux conditions requises.

## [7. Contact](#)

Des renseignements complémentaires sur la fonction peuvent être obtenus auprès de Monsieur Patrick RENAUD, Directeur technique, par téléphone au 064/27 78 93 ou par mail à l'adresse suivante [prenaud@lalouviere.be](mailto:prenaud@lalouviere.be)

