



LA VILLE DE WAVRE RECRUTE UN CHEF D'ÉQUIPE PROPRETÉ & LOGISTIQUE (H/F/X) POUR LE SERVICE ESPACE PUBLIC

FINALITE DE LA FONCTION :

Sous l'autorité du responsable du Dépôt communal, la personne recrutée (h/f/x) assurera la fonction de chef.fe de l'équipe Propreté & logistique (+/- 20 personnes). Outre cette équipe, le service Espace public comprend les équipes Voirie, Plan vert, Signalisation, Cimetières l'atelier de mécanique. Riche de plus de 200 km de voiries, l'espace public communal à entretenir comprend également des parcs et bois, cinq cimetières et des cours d'eau de troisième catégorie.

MISSIONS

MISSIONS PRINCIPALES DE L'EQUIPE

- Assurer la propreté des espaces publics communaux avec le matériel approprié (aspirateurs de déchets urbains, souffleurs, petites et grandes balayeuses, hydrocureuses, camions, etc.) ainsi que la propreté des avaloirs
- Assurer la gestion de certains déchets et leur transport vers les centres de traitement (curures et balayures des engins précités, poubelles publiques, dépôts clandestins, encombrants, matériel communal déclassé)
- Assurer l'appui logistique communal (transport, montage et démontage de chapiteaux, de podiums ; mise en place de barrières, de chaises, tables) lors de la tenue d'évènements avec le matériel approprié (camions, chariot télescopique, etc.)
- Procéder aux expulsi on par le transport et la conservation du matériel saisi
- Aménager les locaux dans le cadre des élections (bureaux de vote et de dépouillement)
- Apporter une aide logistique aux fossoyeurs
- Participer à la logistique lors des déménagements au sein des bâtiments de l'administration

MISSIONS PRINCIPALES DU CHEF D'EQUIPE

La personne recrutée sera amenée en priorité à (liste non exhaustive) :

- Organiser le travail de l'équipe
- Etablir une estimation du temps et du matériel nécessaire aux interventions demandées
- Déterminer le déroulement des opérations nécessaires à la réalisation des interventions de l'équipe ainsi que les moyens matériels et humains nécessaires à leur réalisation
- Réaliser des commandes de fournitures pour les chantiers exécutés par l'équipe
- Contrôler le travail et diriger les interventions de l'équipe sur le terrain
- Gérer les risques physiques et psychosociaux liés aux activités de l'équipe notamment en étant capable :
 - D'objectiver les faits dans les situations conflictuelles au sein de l'équipe
 - D'attirer l'attention de son N+1 sur les points importants et risques directement liés aux activités quotidiennes de l'équipe
 - De faire respecter le cadre (règlement de travail, congés, horaires, etc.) et la réglementation dans l'exécution des activités quotidiennes notamment les règles en matière de sécurité et hygiène
 - D'inspirer confiance aux membres de l'équipe en établissant des relations de travail qualitatives et professionnelles
 - De s'affirmer face aux profils problématiques, désagréables ou difficiles

- De réunir les membres de l'équipe pour échanger les informations et se tenir au courant de l'état d'avancement des missions et des besoins
- D'encourager les membres de l'équipe à persévérer dans la réalisation de leur travail en vue d'atteindre les objectifs collectifs et individuels
- En collaboration avec le responsable du Dépôt communal et la ligne hiérarchique, participer à la conception des solutions techniques à mettre en œuvre
- Collaborer avec les autres corps de métier de la Ville de Wavre
- Faire des feed-back adéquats aux supérieurs hiérarchiques
- Assurer l'entretien du matériel mis à disposition
- Conduire et manœuvrer le véhicule du Service mis à disposition
- Actualiser de façon permanente ses connaissances dans le domaine de la fonction et suivre les formations jugées utiles
- Présenter une image positive de la Ville
- Accomplir un travail de qualité
- Exécuter toutes les activités non spécifiques mais indispensables à la qualité de sa fonction et de son Service
- Participer au service de garde

PROFIL DE COMPETENCES

Compétences organisationnelles :

- Être capable de travailler en équipe et de collaborer avec ses collègues
- Faire preuve d'initiative et de flexibilité et de polyvalence
- Faire preuve de diplomatie, de capacité d'écoute et de communication
- Travailler de manière rigoureuse, organisée, méthodique et soignée
- Être capable d'analyser et de synthétiser les informations
- Planifier son travail en fonction des priorités et des urgences, respecter les deadlines
- Savoir s'adapter à la législation en évolution constante
- Posséder une excellente orthographe et de bonnes capacités rédactionnelles
- Faire preuve d'une très bonne résistance au stress

Compétences spécifiques :

SAVOIR ÊTRE / COMPETENCES COMPORTEMENTALES

- Avoir un tempérament de leader qui aime le travail de terrain et la gestion d'équipe
- Être orienté résultats
- Avoir le sens de l'organisation
- Savoir planifier son travail en fonction des priorités
- Travailler de manière rigoureuse, organisée, soignée et autonome
- Faire preuve de réactivité : répondre rapidement et de manière appropriée aux sollicitations, en particulier dans les situations d'urgence
- Être disponible et flexible : avoir la capacité de faire face à la nouveauté, aux changements, aux imprévus
- Faire preuve d'initiative et de collaboration avec ses collègues (avoir l'esprit d'équipe)
- Faire preuve de capacité d'écoute et de communication
- Ajuster sa posture en fonction de l'environnement, de la situation et de l'interlocuteur
- Respecter le cadre (règlement de travail, horaires, etc.), les délais et la réglementation dans l'exécution des activités quotidiennes notamment les règles en matière de sécurité et hygiène

SAVOIR-FAIRE / COMPETENCES TECHNIQUES

- Avoir une très bonne connaissance des techniques nécessaires à l'exécution des missions précitées
- Avoir la capacité de contrôler la qualité du travail réalisé
- Avoir une bonne connaissance du maniement du charroi et des machines nécessaires à l'exécution des missions précitées
- Avoir une bonne compréhension de plans, métrés, notices d'utilisation, arrêté de police, etc.
- Savoir effectuer un petit levé, un croquis, un schéma
- Avoir une connaissance de base des outils informatiques bureautiques courants : explorateur internet, WORD, EXCEL, OUTLOOK, TEAMS

CONDITIONS D'ACCES A LA FONCTION

- Être titulaire du Certificat Technique Secondaire Supérieur (CTSS) délivré à l'issue de la sixième année technique
OU
- Être titulaire, en justifiant d'une **expérience professionnelle d'au moins 2 ans** dans le domaine des travaux du bâtiment, soit :
 - d'un certificat d'enseignement secondaire supérieur
 - d'un titre de compétence de base délivré par le Consortium de Validation des compétences et correspondant au niveau de diplôme de l'enseignement secondaire supérieur
 - d'un titre de formation certifié et délivré par un organisme agréé par le Gouvernement wallon (diplôme de chef d'entreprise délivré par l'IFAPME).
- Être titulaire du permis B.
- Être titulaire d'un permis BE et/ou C constitue un atout.
- Une expérience dans une fonction similaire et/ou au sein d'un pouvoir public est considéré comme un atout
- Pouvoir bénéficier des conditions APE est un atout

CONDITIONS DE TRAVAIL PROPOSEES

- Contrat employé à durée indéterminée à temps plein
- Régime de travail : temps plein de jour 38h/semaine
- Rémunération :
 - (D7 - CTSS) : 3.087,18 euros mensuels bruts avec zéro année d'ancienneté
 - (D4 – CESS, titre de compétence de base ou titre de formation certifié) : 2.747,06 euros mensuels bruts à zéro année d'ancienneté
- Carrière barémique évolutive sur base de l'ancienneté
- Horaire fixe (7h30 - 16h06) permettant un équilibre vie privée/vie professionnelle
- Valorisation de l'ancienneté dans les conditions prévues par le statut pécuniaire
- Intervention dans les frais de transport en commun à hauteur de 88%

Une réserve de recrutement sera constituée pour une durée de deux ans.

Ce poste implique de rester à disposition de l'employeur à certaines périodes dans le cadre d'un service de garde et d'effectuer, à cette occasion, des prestations nocturnes et de week-end (récupération et allocation de garde selon le système compensatoire).

MODALITES DE CONTACT

Lettre de motivation, CV, copie du diplôme, du permis de conduire et attestations d'expérience devront parvenir à l'attention de Monsieur THOREAU, Bourgmestre, via mail à : benjamin.horion@wavre.be pour le **19 juin 2025** (date du courriel fera foi).

Seuls les 20 premiers dossiers complets seront retenus pour la **première épreuve de sélection** (épreuve écrite éliminatoire) qui se déroulera le **24 juin 2025** en nos locaux.

Les dossiers incomplets ou réceptionnés après la date de clôture des candidatures ne seront pas pris en considération.

Une réserve de recrutement sera constituée pour une durée de deux ans.