

La Société du Logement de Grâce-Hollogne, société de logement de service public, recrute :

Un Gestionnaire de chantiers (H/F)

Conditions de participation :

Diplôme et/ou expérience :

Soit être titulaire au minimum d'un diplôme de Bachelier (gradué) en construction, en architecture ou dans un domaine équivalent.

Soit avoir une expérience d'au moins 5 années en rapport avec la fonction postulée.

Finalité de la fonction

Préparation et planification de dossiers de rénovation de logements et d'amélioration du cadre de vie.
Contrôle et surveillance de l'exécution des marchés de travaux et de services visant à améliorer la qualité du parc locatif et des abords des logements dont la société est propriétaire.

Activités de base :

- Réaliser des tâches techniques et administratives permettant la conception et la planification de dossiers de rénovation et d'entretien de logements
- Surveiller l'exécution des marchés attribués notamment en matière de rénovation de logements
- Gérer les relations avec les impétrants : demande de raccordement, de placement ou changement de compteur, suivi devis, paiement et travaux
- Communiquer aux collègues les directives émanant des supérieurs hiérarchiques et veiller à leur mise en œuvre
- Respecter la bonne exécution de la réglementation en vigueur dans le secteur
- Réaliser toute mission complémentaire demandée dans le cadre du service et/ou des compétences

Activités spécifiques :

- Visites de logements et rédaction de rapports techniques
- Organisation des états des lieux d'entrée et de sortie des logements
- Participer à l'élaboration de cahiers des charges pour la passation de marchés publics
- Préparer des demandes de devis
- Rédiger des bons de commande dans le cadre de marchés existants
- Analyser les demandes des locataires et organiser les interventions nécessaires qui en découlent
- Veiller à l'utilisation efficiente des logiciels à disposition des services, notamment en matière de planning et d'état des lieux
- Collaborer avec le gestionnaire du stock

Aptitudes professionnelles :

- Respecter les horaires convenus
- Réagir rapidement, avec calme et maîtrise de soi, en présence d'un événement soudain
- S'adapter à un rythme et à des méthodes de travail diverses
- Hiérarchiser l'urgence des demandes
- Faire preuve d'initiative
- Respecter la confidentialité des informations

- Etre capable d'organiser seul son travail et de travailler en équipe
- Assurer un rôle d'interface et/ou de médiation dans les relations internes et externes
- Appliquer rigoureusement les règles de l'entreprise en matière de sécurité, d'hygiène et de respect de l'environnement
- Respecter la déontologie et appliquer la réglementation et les instructions en vigueur dans l'entreprise
- Présenter une image positive de l'entreprise
- S'intégrer dans l'environnement de travail
- Communiquer aisément
- Adhérer aux objectifs de l'entreprise
- Travailler méthodiquement et rigoureusement
- Se tenir informé de l'évolution du métier
- Maîtriser les outils informatiques, dont MS Office et Aigles

Type de contrat :

Contrat à temps plein de 36h/semaine à durée indéterminée

Barème : B2 indexé mensuel de 3.273,88 € à 4.520,04 € avec valorisation des années d'expérience utile.

ATN : assurance groupe, assurance hospitalisation, soins dentaires et ophtalmologiques, assurance revenus garantis, chèques repas.

Actes de candidature

- Les actes de candidatures doivent parvenir au plus tard **le 18 janvier 2024 par e-mail (michel.hofman@slgh.be) ou par courrier** à l'adresse suivante :
Société du Logement de Grâce-Hollogne SC
A l'attention de Monsieur Michel Hofman, Directeur-gérant.
Rue Nicolas Defrêcheux 1-3 à 4460 GRACE-HOLLOGNE
- Le dossier de candidature devra comprendre, sous peine de nullité :
 - le CV du candidat, avec photo,
 - un certificat de bonne vie et mœurs (extrait casier judiciaire)
 - une lettre de motivation manuscrite,
 - une copie du/des diplôme(s) de bachelier en construction, en architecture (ou dans un domaine équivalent) ou la justification de 5 années d'expérience en rapport avec la fonction postulée,
 - une note de synthèse de maximum 4 pages dactylographiées présentant les atouts/qualités du candidat en matière de (6 critères) :
 - gestion de projets,
 - marchés publics,
 - travaux de rénovation de bâtiments,
 - connaissance du secteur du logement social,
 - bureautique (MS Office, 3P, Aigles, LTF...),
 - disponibilité (date possible pour l'entrée en fonction, ...),
- Les candidats sélectionnés seront invités à une épreuve orale qui aura lieu du 6 au 8 février 2024, en fonction du nombre de candidatures retenues
- Dans le respect du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), les données à caractère personnel des candidats seront détruites dans les deux mois de la décision d'engagement prise par le conseil d'administration ou dès l'extinction de la réserve de recrutement, selon les cas.