

Une ville attrayante se prépare pour l'avenir !

La Ville d'Eupen recrute pour un contrat à durée indéterminée à temps plein :

**Agent technique (m/f/x)
Travaux du bâtiment / Facility Management
pour le Service Technique**

Le service technique de la ville d'Eupen effectue de nombreuses tâches pour les bâtiments communaux. Ainsi, le service de gestion des bâtiments est entre autres responsable de la gestion et de l'entretien des bâtiments administratifs et d'habitation, des écoles et des crèches, des institutions culturelles et des installations sportives.

Vos tâches dans la gestion technique / les travaux du bâtiment :

- Agir en fonction du maître d'ouvrage dans des projets de construction de bâtiments de petite et moyenne taille
- Coordination, planification et surveillance des travaux d'entretien, de maintenance et de remise en état des bâtiments et des installations techniques
- Support du monitoring énergétique communal
- Rédaction de rapports et d'avis relatifs aux projets

Diplôme requis :

Vous devez être titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court (Bachelor). Les diplômes obtenus à l'étranger doivent être déclarés équivalents par le Ministère de la Communauté germanophone.

Votre profil :

- Vous disposez d'une connaissance active de l'allemand et du français
- Vous maîtrisez toutes les applications Microsoft Office (Word, Outlook, Excel)
- Vous avez une méthode de travail très minutieuse et précise avec un sens élevé de responsabilité, compétences organisationnelles
- Vous faites preuve d'assurance et de bonne conduite, êtes serviable et avez des aptitudes de communication
- Vous possédez des bonnes capacités rédactionnelles
- Vous êtes intéressé à suivre des formations

Conditions générales :

- Être belge ou citoyen de l'Union européenne
- Jouir des droits civils et politiques
- Disposer de connaissances de la langue allemande considérées comme suffisantes par rapport à la fonction à exercer
- Être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction
- Apporter la preuve de l'aptitude physique à l'exercice de la fonction
- Réussir l'épreuve d'admission.

Notre offre :

- Un contrat à durée indéterminé à temps plein (38h/semaine)
- Horaires flexibles
- Salaire incluant une évolution continue selon les échelles barémiques de la Ville d'Eupen
- Au moins 26 jours de congé à qui se rajoutent des jours fériés locaux
- Plan de pension
- Chèques repas

Les candidat(e)s seront invités à un examen d'admission après vérification de leurs dossiers de candidature. L'examen d'admission (la partie écrite et la partie orale) aura lieu le 08.01.2025 après-midi.

Documents à joindre à votre candidature :

- Lettre de motivation
- Curriculum vitae détaillé
- Copie claire et lisible des diplômes (le cas échéant de l'équivalence)
- Preuve d'aptitude corporelle pour l'exécution de la fonction (attestation médicale datant de moins de trois mois)
- Extrait du casier judiciaire (datant de moins de trois mois)

L'attestation médicale ainsi que l'extrait du casier judiciaire peuvent être remis jusqu'à la veille de de l'examen, c.à.d. pour le 07.01.2025 au plus tard.

Les candidatures doivent être envoyées pour le 02.01.2025 au plus tard à l'adresse suivante :

A l'attention du collège communal de la Ville d'Eupen
Am Stadthaus 1
4700 EUPEN

Vous pouvez aussi envoyer votre candidature par courriel à l'adresse bewerbungen@eupen.be. Les candidatures par courriel sont la bienvenue, nous nous réjouissons de recevoir votre candidature !

Pour tout renseignement complémentaire concernant la procédure de recrutement, le salaire ou les documents à joindre à la candidature, veuillez contacter Madame G. REUTER – Tel. 087/59.58.34, gundula.reuter@eupen.be

Pour tout renseignement par rapport au poste et les tâches à effectuer, veuillez contacter Monsieur J. BREUER – Tel. 087/59.58.60, joerg.breuer@eupen.be

Pour la Ville d'Eupen :

Bernd Lentz
Directeur Général

Thomas Lennertz
Bourgmestre