

CDI 38h/sem.



Vous exercez une fonction mobile en Fédération
Wallonie-Bruxelles

Validité : 21/06/2022



Elaine Fontaine - conseillère en sélection - 02/436.97.42



Votre environnement de travail

La Direction des Consultations et Visites à Domicile assure la gestion administrative des consultations prénatales, consultations pour enfants, consultations mobiles et des équipes de Partenaire Enfants-Parents (PEP's) . Elle gère les agréments et les autorisations des structures, ainsi que l'octroi de leurs subventions liées au fonctionnement, aux locaux et aux activités collectives. La DCVD assure également la gestion des contrats des médecins et le paiement de leurs honoraires. Elle prend aussi en charge l'encadrement et la formation des volontaires impliqués dans les consultations.



Votre rôle

Nous sommes à la recherche d'un collègue qui soutiendra les équipes locales de volontaires et les Partenaires Enfants-Parents (PEP's) pour le traitement des situations problématiques relatives aux locaux de consultation, que ce soit notamment dans le cadre de la recherche de nouveaux locaux, de la définition des travaux et aménagements nécessaires, du suivi de leur bonne exécution, ou encore de la gestion des déménagements en tant que tels. Il fournira aide et conseil aux intervenants des consultations par rapport à ces thématiques, dans le respect des normes issues notamment de l'arrêté portant réforme des consultations pour enfants. Il mettra également son expertise en la matière à la disposition des utilisateurs du service.

- Participer à la recherche de nouveaux locaux adéquats dans le secteur privé et visiter les nouveaux locaux du secteur privé et public
- Faire le point sur l'état des locaux existants en collaboration avec les équipes locales et les Coordinateurs Accompagnement
- Analyser les rapports du SIPP et y donner suite
- Définir les travaux/aménagements nécessaires
- Faire établir des devis, les analyser et remettre un avis sur ceux-ci en vue de participer à la prise de décision en matière de subsides à l'infrastructure (contacts réguliers avec les entrepreneurs, les propriétaires...)
- Participer à la mise en œuvre d'outils de travail qui permettent la récolte des données nécessaires à la prise de décisions concernant les demandes d'amélioration de locaux de consultations et des agréments
- Suivre l'exécution des travaux/ aménagements
- Prendre en charge ponctuellement certains petits travaux à la demande des comités de consultation
- Etablir les états des lieux d'entrée et de sortie des locaux de consultation
- Soutenir les comités des structures agréées pour les démarches d'ouverture et de fermeture des lignes téléphoniques et des compteurs d'énergie et eau, ainsi que de suivi du courrier
- Organiser les déménagements des locaux de consultation, le cas échéant en collaboration avec le Service Travaux
- Participer à la mise en place des procédures sur la gestion des locaux
- Etablir des statistiques relatives aux dossiers en cours



Votre profil

- Vous disposez d'un graduat/bachelier en construction ou en immobilier
- Une expérience utile dans le domaine de la maintenance de bâtiments ou de la conduite de travaux constitue un atout considérable
- Une connaissance des données relatives à la rénovation de bâtiments (matériaux, techniques spéciales, produits...) et des énergies de consommation constitue un atout
- Vous êtes en mesure d'inclure l'analyse de plans et/ou de schémas de construction dans votre méthodologie de travail
- Vous entretenez une bonne culture générale et académique : connaissance des politiques de l'urbanisme et de la construction (normes et procédures en vigueur dans le secteur de la construction, de la sécurité incendie, de l'urbanisme...), du bien-être des travailleurs, des marchés publics relatifs au secteur public
- De nature sociable, vous êtes une personne facilement accessible, la fonction nécessite en effet de nombreuses collaborations
- Vous maîtrisez les outils de la suite Office et êtes disposé à vous approprier rapidement d'autres programmes
- Vous êtes flexible, la fonction nécessite des déplacements fréquents sur le territoire de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Celle-ci requiert d'assurer une permanence un jour/semaine au sein de l'Administration Centrale à Saint-Gilles
- Vous êtes en possession d'un permis de conduire B et/ou d'un moyen de locomotion permettant un accès aisé et rapide au(x) lieu(x) de travail (voiture, transport public, vélo...)



Nous vous offrons

- 2424,52 euros bruts mensuels sur base de l'indice actuel (0 année d'ancienneté) - Echelle barémique 250/1
- Titres-repas de 6,60 euros par jour presté (avec retenue de 1,24 euros)
- Gratuité des transports en commun pour le trajet domicile/lieu de travail - Facilité d'accès en transport en commun
- Pécule de vacances et prime de fin d'année
- 27 jours de congé annuels + jours fériés extra-légaux + congés du 25/12 au 1/1
- Larges possibilités de formations en cours de carrière
- Plage horaire flexible et avantages sociaux (ex : intervention financière rentrée des classes, frais de prothèses visuelles et dentaires, activités culturelles...)
- Cadre de travail agréable & télétravail
- Assurance hospitalisation Ethias de base gratuite ou Ethias étendue avec contribution financière



Envie de nous rejoindre ?

POSTULEZ EN LIGNE avant le **20/06/2022** – réf. 2022-087



La sélection se déroulera en 2 phases :



- Epreuve technique éliminatoire le 04/07/2022
- Entretien de sélection portant sur la motivation et les compétences humaines et techniques



Sur base du nombre de candidatures reçues, nous nous réservons le droit de limiter le nombre de candidatures en adéquation avec les critères de diplôme (+ orientation) et d'expérience éventuelle. Toutes nos offres d'emploi sont accessibles prioritairement au personnel interne.