

Zone de Secours DINAPHI

Rue de Dinant 146

5570 BEAURAING

Tél : 084/21.99.96

Email : grh@zsdinaphi.be



Recrutement d'1 employé logistique D1

La zone DINAPHI est une entreprise qui compte plus de 550 travailleurs, dont majoritairement des pompiers. Au sein de l'équipe administrative et logistique de la zone de secours DINAPHI, l'agent recruté à temps plein assurera les tâches d'exécution liées au fonctionnement du service logistique auquel il sera affecté.

Sous la direction des autorités de la zone de secours, l'agent est un collaborateur direct du Directeur Logistique.

PROFIL ET TACHES

Liste non-exhaustive des tâches dévolues à l'employé logistique :

- Encodage
- Classement
- Réception de colis
- Préparation de commandes
- Gestion des stocks

COMPÉTENCES ET SAVOIR-FAIRE

Connaissances :

- Bonne connaissance des outils de bureautique traitement de texte et base de données (Word, Excel, ..)
- Capacité à consulter des données informatiques
- Capacité à maîtriser les connaissances théoriques et pratiques nécessaires à l'exercice de sa fonction
- Atouts : connaissances en mécanique, électricité, habilité aux petits travaux manuels

Compétences spécifiques :

- Capacité à comprendre une demande pour lui donner une suite efficace
- Travail méthodique et rigoureux
- Pouvoir s'adapter à de nouveaux logiciels informatiques
- Pouvoir accomplir un travail de qualité et le faire de manière rigoureuse et précise
- Capacité à exécuter l'ensemble des tâches dans les délais imposés
- Capacité à faire face à une situation imprévue
- Communiquer aisément
- S'exprimer avec clarté et efficacité
- S'assurer de la bonne compréhension du message par l'interlocuteur
- Capacité à communiquer avec ses collègues et sa hiérarchie
- Respecter les horaires convenus
- Réagir avec calme et maîtrise de soi en présence d'un événement soudain et imprévu
- Capacité à s'investir dans sa fonction, à maintenir son niveau de performance
- Organiser son travail en tenant compte des priorités et des instructions

Savoir-être :

- Sens du service, qualité d'écoute, disponibilité, être accueillant
- Avoir un esprit d'équipe, le sens de la collaboration et de la solidarité
- Pouvoir travailler de façon autonome

- Polyvalence
- Faire preuve de discrétion, loyauté et réserve

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

- Être belge ou citoyen d'un pays de l'Union Européenne
- Être âgé de 18 ans au moins
- Jouir des droits civils et politiques
- Satisfaire aux lois sur la milice
- Être porteur du CESI ou diplôme assimilé
- Être de conduite irréprochable (extrait de casier judiciaire de modèle 1)
- Être détenteur du permis de conduire B
- Réussir un examen comprenant notamment :
 1. trois épreuves écrites :rédaction, dictée, arithmétique ou mathématiques modernes (obtenir minimum 60% à chaque épreuve).
 2. une épreuve orale (obtenir 60%) consistant un entretien sur un sujet d'actualité permettant d'apprécier la maturité, la motivation, la personnalité du candidat.

Nous offrons : un contrat à durée déterminée d'un an, qui peut déboucher sur un CDI

Avantages : titres-repas, 2^e pilier de pension, prime de fin d'année

Entrée en fonction prévue : à partir du 1^{er} juillet 2022

Echelle de traitement : barème R.G.B. D1 (ancienneté reprise de 10 ans maximum dans le privé) soit 2.270 à 2.670 € bruts/mois – 38 h/semaine, horaire flottant

Lieu de travail : Dinant

INTRODUCTION DES CANDIDATURES

Envoyer par courrier recommandé votre dossier de candidature contenant toutes les pièces justificatives à Christophe BASTIN, Président de la zone de secours DINAPHI, Rue de Dinant 146, à 5570 BEAURAING pour le **15 juin 2022** au plus tard, le cachet de la poste faisant foi.

Pièces justificatives à envoyer en un seul dossier :

- Une lettre de motivation signée à la main
- Un Curriculum vitae
- Un extrait de casier judiciaire modèle 1 datant de moins de 3 mois
- Une copie du diplôme exigé
- Une copie du permis de conduire ou de la licence (dans ce cas, le permis doit être fourni au plus tard le jour de la décision d'engagement du Conseil de zone)
- Tout document justifiant d'une expérience utile ou de formations complémentaires

Toute candidature incomplète, illisible ou qui ne respecte pas les modalités d'introduction des candidatures ne sera pas prise en considération.

Pour tout renseignement complémentaire, veuillez contacter :

Sandrine DUMONT, Directrice administrative, Rue de Dinant 146, à 5570 BEAURAING, 084/21.99.92
– grh@zsdinaphi.be