



L'Administration communale de Dinant recrute

Un technicien de surface (H/F/X) à mi-temps avec constitution d'une réserve de recrutement

SALAIRE : Traitement annuel brut à temps plein (à l'index en vigueur)

- Echelle E2 : 28.830,99€ à 33.862,03€

Nous vous offrons :

- Une opportunité de travailler au sein d'un service public dynamique ;
- Une entrée en fonction rapide ;
- Un travail qui a du sens, au service des citoyens ;
- Une expérience professionnelle valorisable actuellement à concurrence de 15 années maximum pour le secteur privé, si en lien avec la fonction, et de l'entièreté pour le secteur public
- Un deuxième pilier de pension
- Des chèques-repas d'une valeur faciale de 7,15€ ;
- Une allocation de fin d'année ;
- Un pécule de vacances ;
- Le régime de congé secteur public
- La prise en charge d'une assurance hospitalisation

DESCRIPTIF DE LA FONCTION ET DES MISSIONS

Le nettoyeur produit des résultats visibles en entretenant la propreté des locaux de l'administration, des écoles ou autres bâtiments communaux. Il/elle assure des activités logistiques en se déplaçant et déplaçant des objets afin que toutes les surfaces soient propres. Il/elle contrôle l'état de propreté général et gère l'organisation de son travail sur place. Il/elle informe la hiérarchie de ce qui se passe sur le terrain et s'informe de la façon adéquate d'utiliser les produits de nettoyage.

Le nettoyeur devra :

- **Se montrer discret** quant aux informations à caractère confidentiel des dossiers sur les bureaux et des échanges.
- **Signaler** les besoins de produits ou de nouveau matériel.
- **Vérifier** l'état de propreté d'un local.
- **Organiser** son travail.

- Ranger les produits et le matériel de nettoyage.
- Trier les déchets et vider les poubelles intérieures.
- Informer le supérieur hiérarchique de ce qui se passe sur le terrain.
- Lire le planning de travail et les tâches à effectuer.
- Reconnaître les pictogrammes sur les produits, les composants des produits et leur mode d'emploi
- Approvisionner les espaces sanitaires en papier toilette, savon, serviettes...
- Déplacer les meubles légers pour nettoyer en dessous chaque semaine
- Déplacer les meubles plus lourds pour nettoyer en-dessous pendant les congés scolaires
- Se déplacer dans les locaux à entretenir.
- Soulever les objets pour nettoyer en dessous.
- Appliquer (produit/technique) la technique de nettoyage et le produit adaptés au support (plastiques, bois, verre, céramiques, ciment, métaux, textiles...).
- Désinfecter et détartrer les sanitaires.
- Effectuer le dépoussiérage humide et/ou à sec.
- Entretien du matériel de nettoyage.
- Nettoyer à l'eau les bureaux, écoles, hall sportif...
- Balayer les bureaux, écoles, hall sportif...
- Nettoyer les sols, revêtements, mobiliers, appareils (micro-ondes, cafetière, frigo, four...)
- Nettoyer les vitres
- Remplir une feuille de route
- Utiliser les machines adaptées à l'espace à nettoyer
- Utiliser les bonnes couleurs selon le code couleur établi
- Vider les cendriers placés à l'entrée des bâtiments.

Ces listes de missions ne sont pas exhaustives. Elles n'ont pas de valeur contractuelle.

CONDITIONS D'ACCES A L'EMPLOI

- Être belge ou citoyen de l'Union européenne ;
- Être de conduite irréprochable et jouir des droits civils et politiques ;
- Avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- Etre détenteur du passeport APE au moment de l'engagement (un jour d'inscription comme demandeur d'emploi temps plein au FOREm suffit).

ATOUS

- Disposer d'une première expérience dans une fonction similaire
- Etre porteur du permis de conduire B

- Être disponible en dehors des horaires habituels de travail afin de pouvoir nettoyer les locaux lorsqu'ils ne sont pas occupés (à voir si atout ou obligation...)

EXAMEN

L'examen d'aptitude organisé par le Collège communal comporte les épreuves suivantes :

- a) Épreuve pratique portant sur les connaissances techniques et professionnelles
Les candidats doivent obtenir au minimum 50%
- b) Epreuve orale permettant de déceler les motivations du candidat et de comparer son profil avec les exigences générales inhérentes à sa fonction
Les candidats doivent obtenir au minimum 50%

Pour pouvoir être déclarés lauréats, les candidats doivent obtenir 60% à l'issue de l'ensemble des épreuves

MODALITES DE RECRUTEMENT

Si vous êtes intéressé(e) par cette offre et possédez toutes les qualités et compétences recherchées, n'hésitez pas à envoyer votre candidature à la Ville de Dinant à l'attention de la Direction générale, par **courrier recommandé** à l'adresse Rue Grande n° 112 5500 DINANT ou **par mail** à l'adresse service.rh@dinant.be pour le **10 mai 2024, 12h** au plus tard (*cachet de la poste faisant foi ou date de l'accusé de réception du mail*), avec les références « Recrutement technicien de surface ».

Les documents suivants doivent obligatoirement être annexés à la candidature :

- ✓ Lettre de motivation ;
- ✓ Curriculum vitae ;
- ✓ Extrait de casier judiciaire daté de moins de 6 mois ;
- ✓ Copie du permis B le cas échéant
- ✓ Passeport APE si vous en disposez déjà.

Pour toute information complémentaire concernant la procédure de recrutement :

Madame Céline CORNEILLIE, Service des ressources humaines
Tél. : 082/40.48.22
Mail : service.rh@dinant.be

Pour toute information complémentaire concernant les missions inhérentes à la fonction :

Madame Emmanuelle ROUSSEAU
Tel : 082/404.854.
Mail : service.enseignement@dinant.be