



Electricien(m/f/x)

Vous vous y connaissez en électricité et en éclairage? Vous êtes flexible et aimez le travail varié ? Alors le Service public régional de Bruxelles veut vous recruter !

Bruxelles Synergie recrute un électricien pour la direction Facilities (m/f/x).

Vous pouvez postuler jusqu'au 13/11/2022.

Statut	Employé-e
Diplôme	Pas de diplôme requis
Contrat de travail	Contrat à durée indéterminée
Administration	Bruxelles Synergie
Direction	Facilities
Lieu	Iris Tower Place Saint-Lazare 2 1035 Bruxelles
Contact service public	http://servicepublic.brussels/
Date limite	13/11/2022

Vos missions

En tant qu'électricien, votre fonction consistera à effectuer des travaux d'entretien général dans votre domaine d'activité, l'électricité.

Vos activités principales sont :

- contrôler le bon fonctionnement des installations électriques et leur état de fonctionnement (vétusté, défektivité, équipement) dans les différents bâtiments administratifs gérés par le pôle ;
- effectuer des travaux d'entretien général et détecter et réparer les défauts des installations électriques et/ou les dommages aux infrastructures dans les bâtiments ;
- gérer son matériel (outils, pièces de remplacement) et signaler les besoins en la matière au responsable des stocks ;
- effectuer des interventions mineures (remplacement d'équipements) ;
- répondre aux questions des clients (système de ticketing) et faire rapport sur les interventions effectuées ;
- vérifier les interventions des prestataires externes ;
- Respecter les normes de sécurité ;
- Suivre l'évolution des techniques spécifiques dans votre domaine d'activité ;
- Lire un plan et un schéma technique ;
- Renforcer l'équipe technique pour divers travaux d'entretien et d'installation dans les bâtiments.

Votre employeur

La direction Facilities au sein de laquelle vous serez intégré fait partie de **Bruxelles Synergie**, une des huit administrations du **Service public régional de Bruxelles (SPRB)**.

Bruxelles Synergie (BS) réunit l'ensemble des services d'intérêt général du Service public régional de Bruxelles (SPRB). Bruxelles Synergie garantit donc la gestion et la cohésion globale du fonctionnement et des actions du SPRB.

La **direction Facilities** assure la gestion des bâtiments administratifs et du patrimoine immobilier de la Région de Bruxelles-Capitale, ainsi que la coordination des services nécessaires au bon fonctionnement des services du gouvernement et plus particulièrement des administrations du Service public régional de Bruxelles (SPRB).

La direction Facilities est composée de 4 pôles :

- le pôle Pilotage, sous la responsabilité du directeur, coordonne le management de la direction et les outils de gestion : ressources financières et humaines, communication et outils de pilotage, point de contact unique pour la gestion des demandes de nos clients internes ("Single Point of Contact").
- le pôle Bâtiments administratifs gère les investissements, l'organisation des espaces et l'entretien des bâtiments abritant les services du Gouvernement de la Région, comme les fonctionnaires régionaux.
- le pôle Biens et Services regroupe les services destinés à nos clients internes (centrale d'achats, catering/restaurant, accueil, imprimerie, flotte de véhicules, courrier, etc.).
- le pôle Patrimoine immobilier a pour mission principale la gestion administrative et technique des biens repris à la liste A de l'inventaire du patrimoine immobilier de la Région de Bruxelles-Capitale : entretien, achat, vente, prise ou mise en location, construction, rénovation.

La cellule technique du pôle Bâtiments administratifs de la direction Facilities gère toutes les "petites" interventions (entretien, réparations) dans les bâtiments administratifs, voire parfois des travaux d'investissement. L'équipe se compose de différentes personnes de métier (électricien, plombier, déménageurs, techniciens polyvalents) qui collaborent en équipe pour les interventions.

Le **Service public régional de Bruxelles (SPRB)** offre un **cadre de travail bienveillant et axé sur le bien-être** :

- Un équilibre optimal entre vie professionnelle et vie privée : flexibilité et horaire variable, 35 jours de congés et fermeture entre Noël et Nouvel An, jusqu'à 3 jours de télétravail par semaine ;
- Une offre variée, personnalisée et diversifiée de formations, en présentiel et e-learning, ainsi qu'un package de formations pour les nouveaux·elles entrant·e·s ;

- Un suivi carrière : bilans de compétence, coaching individuel et d'équipe, possibilité de mobilité interne, ... ;
- Une salle de sport et des massages assis ;
- Une cafétaria proposant des repas sains et conseils diététiques ;
- Une assurance hospitalisation ;
- Des événements conviviaux ;
- Une crèche de proximité ;
- Un employeur attentif à l'environnement, un bâtiment durable ;
- Le respect de la diversité et de l'égalité des chances.

Et parce que l'**aspect pécuniaire** est aussi important, le SPRB vous offre de nombreux avantages **en plus de votre salaire** :

- L'abonnement sur le réseau de la STIB offert ;
- L'abonnement de train et/ou de bus (TEC, De Lijn) 100 % remboursé ;
- Une prime de vélo de 0,25 €/km ;
- Des chèques-repas d'une valeur de 8€ ;
- Une prime linguistique après réussite d'un examen (entre 600 € et 3.200 € annuels bruts¹) ;
- Une intervention de 20€/mois pour le télétravail structurel ;
- Une prime de fin d'année et un pécule de vacances.

Consultez tous nos avantages sur notre site web servicepublic.brussels/jobs/

Facteurs spécifiques pour la fonction

- Le télétravail ne se prête pas à cette fonction.
- Le port de chaussures de sécurité et des autres accessoires inhérents à la fonction (comme des lunettes de sécurité) est obligatoire.
- Vous serez amené à effectuer des interventions en dehors des heures de bureau maximum 5 fois par an ; idem pour le travail de week-end.

Votre profil

Diplôme²

¹ Montant non encore indexé – index actuel x 1,9222

² Si vous êtes titulaire d'un diplôme obtenu à l'étranger, vous devez disposer d'une équivalence belge (délivrée par la Communauté flamande ou la Communauté française) qui correspond au niveau exigé pour l'emploi afin de pouvoir entrer en service. Si vous n'avez pas encore introduit la demande, nous vous invitons à le faire le plus rapidement possible car l'obtention de cette équivalence prend plusieurs semaines. Si vous avez obtenu votre diplôme dans une autre langue que le français : en fonction de votre situation, vous devrez peut-être obtenir un certificat linguistique chez Selor pour attester de votre connaissance du français. Pour ce faire, vous devez vous inscrire en ligne. <https://www.selor.be/fr/proc%C3%A9dures/tests-linguistiques/>

Aucun diplôme n'est requis pour cette fonction, mais vous devez être titulaire d'un certificat/attestation relevant du groupe électricité, électromécanique et électronique délivré par un centre de formation agréé.

Expérience exigée

Pas d'expérience exigée.

Compétences techniques/connaissances

Vous avez une excellente connaissance de l'électricité.

Vous avez une connaissance de base de l'éclairage.

Compétences fonctionnelles³

- Vous comprenez des informations élémentaires, pouvez travailler avec de l'information floue et estimez correctement vos connaissances.
- Vous traitez et résolvez les problèmes de manière autonome, cherchez des alternatives et mettez en œuvre les solutions.
- Vous accompagnez des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournissez un service personnalisé et entretenez des contacts constructifs.

A quoi faut-il faire attention ?
Complétez entièrement votre C.V.
Complétez-le dans la langue de la fonction pour laquelle vous postulez.
Soyez particulièrement précis·e lorsque vous décrivez votre expérience de travail. Nos responsables de sélection utilisent cette information pour le screening qualitatif des CV.

Exigences particulières pour la fonction

Vous êtes titulaire du permis B.

Atout(s)

Vous travaillerez dans un environnement bilingue. La connaissance du néerlandais est donc un atout.

Nos valeurs

- **Respect** : appréciation et ouverture d'esprit vis-à-vis de l'autre, des différences, de la diversité et de l'environnement.
- **Orientation client** : tenir compte des besoins et attentes des bénéficiaires des services à fournir (collaborateur·rice·s du SPRB, citoyen·ne·s, entreprises, associations, gouvernement, personnes des passage ou travaillant à Bruxelles) pour les satisfaire.

Vous pouvez participer sous réserve à la sélection si vous n'êtes pas encore en possession de l'attestation d'équivalence et/ou de l'article 7 de Selor. Au moment de la proposition de recrutement, vous devrez avoir ces documents en votre possession, sans quoi l'emploi sera proposé au candidat suivant dans le classement.

³ La motivation et la compétence en gras sont considérées comme particulièrement importantes pour la fonction et auront un poids plus important lors du calcul du score final.

- **Excellence** : se dépasser, tendre sans cesse à des prestations améliorées, améliorer sans cesse les pratiques au travail et la qualité de la prestation de services.
- **Intégrité** : veiller au respect des lois et règles, loyauté vis-à-vis de l'autorité, neutralité et honnêteté.
- **Solidarité** : travailler ensemble pour atteindre les objectifs communs, encourager la complémentarité, partager et s'entraider.

Nous offrons

Echelle de traitement: **D101**

Traitement de départ (traitement brut mensuel, déjà adapté à l'index actuel, allocations réglementaires non incluses): 2.310,80 €

La procédure⁴

Si vous souhaitez participer à cette sélection, veuillez nous envoyer votre curriculum vitae et votre lettre de motivation (tous deux rédigés en français) **avant le 13 novembre 2022 minuit via notre site internet** : <https://servicepublic.brussels/jobs/>

Afin d'assurer un suivi efficace de votre candidature, il est essentiel que vous mentionniez **EXPLICITEMENT LE CODE FONCTION 40000389** dans toute communication.

La **procédure** se déroule comme suit :

- Une présélection sur la base des conditions de participation de l'offre d'emploi (diplôme/certificats, expérience) ;
- Les candidats qui ont réussi la présélection seront invités à participer à un test anonyme sur ordinateur (s'il y a plus de 10 présélectionnés) ;
- Les 10 candidats les mieux classés selon ce test seront invités à participer à un entretien de sélection STAR (éventuellement précédé d'un test pratique) qui vise à évaluer les compétences et connaissances spécifiques pour la fonction. Cet entretien de sélection aura lieu pendant les heures de travail ;
- Le minimum requis pour réussir cette sélection est **60%** ;
- Si aucun lauréat n'est sélectionné à l'issue de cette procédure, les 10 candidats classés suivants selon le test anonyme seront invités à un entretien de sélection.

Attention ! Cette offre d'emploi est ouverte dans les deux langues. Le candidat ayant obtenu le score le plus élevé aux deux procédures sera retenu pour cette fonction.

⁴ Aménagement raisonnable de la procédure de sélection pour les personnes handicapées

Le Service public régional de Bruxelles mène une politique d'Égalité des chances et de diversité. Dans ce cadre, nous veillons à garantir l'égalité des chances, de traitement et d'accès à nos procédures de sélection aux candidats avec handicap/trouble/maladie, en proposant des aménagements raisonnables leur permettant d'être testés sur leurs compétences, dans des conditions qui ne les défavorisent pas par rapport aux autres candidats.

[Lien vers le formulaire de demande d'aménagement raisonnable de la procédure de sélection :](https://jobs.servicepublic.brussels/fr/page/amenagement-raisonnable/)
<https://jobs.servicepublic.brussels/fr/page/amenagement-raisonnable/>

Les convocations vous seront envoyées via e-mail. Veuillez à nous transmettre une adresse électronique valide dans votre acte de candidature et à la consulter régulièrement.

Le·la candidat·e retenu·e sera invité·e à entrer en fonction dans les meilleurs délais. Les candidat·e·s qui ne sont pas immédiatement engagé·e·s et qui ont réussi l'épreuve, font partie d'une réserve de recrutement. A égalité de points, la priorité sera donnée à la personne ayant obtenu le plus grand nombre de points à la partie 'motivation'.

N'hésitez pas à vous inscrire à notre **newsletter** afin d'être tenu·e au courant des prochaines offres d'emploi :
<https://jobs.servicepublic.brussels/fr/page/maillinglist>