

Profil de fonction

Description de la fonction

La Fédération Wallonie-Bruxelles recherche **1 INGENIEUR INDUSTRIEL « TECHNIQUES SPECIALES »** pour la **Direction régionale du Luxembourg** – Service général des Infrastructures scolaires de la Fédération Wallonie-Bruxelles – Direction générale des Infrastructures – Secrétariat général.

Placé sous la responsabilité de la Directrice, l'ingénieur (F/H/X) prend des responsabilités à différents niveaux afin d'assurer le suivi et/ou la réalisation des études et des chantiers tant sur le plan technique que financier et administratif.

La fonction vise notamment l'amélioration des infrastructures existantes et la création ou l'extension d'établissements scolaires dans les zones en tension démographique, de même que l'amélioration des infrastructures existantes.

- Au quotidien :
 - o Etudes, analyses et suivi de projets ;
 - o Rechercher et implémenter de nouvelles solutions techniques davantage pérennes, moins onéreuses et plus respectueuses de l'environnement ;
 - o Assurer l'entretien du propriétaire et le bon fonctionnement des installations techniques.
- A long terme/à très long terme :
 - o Modernisation et mise en conformité des installations techniques.

Vous serez principalement amené à exercer les fonctions suivantes dans le domaine des techniques spéciales (installations électromécaniques, électriques (BT et HT), d'éclairage, de téléphonie et data, d'alerte-alarme incendie, de détection intrusion, de protection contre la foudre, installations de chauffage, de ventilation, d'air conditionné, sanitaires, etc.) :

1. Gérer des sites et bâtiments dans le domaine des techniques spéciales :

- Mettre à jour la base des données patrimoniales ;
- Gérer et assurer le suivi des entretiens et contrôles légaux des différentes installations en rapport avec le règlement administratif d'entretien (RAE) ;
- Visiter les bâtiments, apprécier les travaux nécessaires et les planifier ;
- Assurer le suivi des demandes des occupants, fixer les échéances et informer les occupants ;
- Identifier les besoins des occupants et établir les budgets nécessaires ;
- Organiser avec les ingénieurs TS la gestion, la continuité des services, ... ;
- Planifier, organiser et participer aux réunions périodiques, rédiger les rapports de réunions, évaluer et contribuer à la mise au point des processus de travail ;
- Evaluer et prioriser avec les occupants, les Conseillers en prévention, etc., les mesures par rapport aux sites.

2. Agir en qualité de chef de projet dans le domaine des travaux concernant les techniques spéciales :

- Prendre les contacts avec les occupants ou les autres représentants des occupants afin d'identifier leurs besoins et d'évaluer leurs problèmes compte tenu de divers paramètres tels que les spécificités liées au secteur d'activités, aux utilisateurs, à la destination, etc. ;
- Réaliser, coordonner ou gérer les études afin de préparer la réalisation des travaux ;
- Rechercher et choisir les solutions techniques appropriées ;
- Rechercher les solutions techniques appropriées à mettre en œuvre pour réaliser des économies d'énergie ;
- Calculer le dimensionnement des installations à réaliser ;
- Concevoir et établir les cahiers spéciaux des charges avec plans et métrés récapitulatifs, relatifs aux travaux lorsque ceux-ci ne sont pas confiés à des bureaux d'études extérieurs ;
- Etablir les budgets nécessaires aux projets et assurer leur gestion financière ;
- Procéder au lancement et à l'attribution des marchés ;
- Vérifier et approuver les projets ;
- Etablir les conventions (auteur de projet, coordinateurs sécurité, . . .) ;
- Etablir des rapports, des notes justificatives à la hiérarchie, aux ministres, à l'Inspection des Finances, ... ;
- Coordonner l'intervention des différentes parties intervenantes (autorités administratives, organismes de contrôle, bureaux d'études, entreprises, occupants, voisins, etc.) ;
- Superviser les dossiers dont l'étude est confiée à des bureaux d'études extérieurs et approuver les documents émis aux différentes étapes de l'étude ;
- Etablir et transmettre les rapports à la hiérarchie concernant l'état d'avancement des missions/projets, les difficultés ou problèmes éventuels ;
- Suivre l'évolution des nouvelles technologies et des réglementations en matière de matériaux, de techniques d'utilisation et de mise en œuvre de nouveaux produits ;
- Suivre l'évolution des réglementations et normes de sécurité.

3. Agir en qualité de Fonctionnaire dirigeant dans le domaine des travaux concernant les techniques spéciales :

Avant l'exécution des travaux

- Assurer la gestion papier et informatique du dossier ;
- S'assurer que l'éventuelle analyse préalable des besoins ait été réalisée ;
- Réaliser, faire réaliser ou s'assurer de la réalisation d'une analyse technique et d'une estimation financière des travaux ;
- Assurer l'information des occupants avant et durant toute la durée de la réalisation du marché ;
- Assurer les différents actes d'étude du projet ou si celle-ci est confiée à un tiers ou un autre agent, répondre aux demandes préparatoires de l'auteur de projet ;
- Vérifier que l'ensemble des actes et documents nécessaires à l'étude du projet et notamment l'estimation du coût des travaux aient été réalisés et soient conformes aux impositions et directives en matière de sécurité et techniques et aux orientations prises par la Direction générale des Infrastructures en matière de construction durable ;
- Vérifier que les éventuelles autorisations urbanistiques, techniques, de sécurités, environnementales, administratives et autres aient été obtenues.

Pendant l'exécution des travaux

Missions de direction :

Assumer les tâches nécessaires et utiles pour que l'entreprise soit réalisée et réceptionnée au bénéfice du pouvoir adjudicateur.

- Fournir toute information utile aux différents intervenants ;
- Assurer l'information des occupants ;
- Assurer le rôle d'interlocuteur de l'entreprise ;
- Procéder à temps aux choix et réceptions techniques préalable des produits ;
- Donner les instructions nécessaires, veiller au respect des délais ;
- Veiller à la fourniture des garanties financières ;
- Veiller à la régularité et à la qualification des sous-traitants ;
- Négocier avec les entreprises (délais, aspects techniques et financiers – dans les limites de sa délégation, et en accord avec sa Direction) ;
- Approuver des plans d'exécution et de détails et des notes de calculs ;
- Organiser et participer à des visites de chantier et à des réunions ;
- Rédiger ou faire rédiger les procès-verbaux de réunions, de visites de chantier et de réceptions ;
- Veiller à être la personne à qui l'entrepreneur doit adresser confirmation d'un ordre oral de modification ;
- Veiller à la coordination spatio-temporelle et technique en cas de pluralité d'entrepreneurs, et interventions d'autres experts ;
- Veiller au suivi budgétaire du chantier et coordonner l'ensemble des techniques en la matière (vision globale budgétaire du chantier permanente) ;
- Déléguer et coordonner les tâches des collaborateurs techniques ;
- Etablir un procès-verbal de constat de toute avarie ou mise hors service ;
- Appliquer et faire appliquer les règles de sécurité, de l'hygiène, et plus généralement la réglementation relative à la coordination de la sécurité et de la santé sur les chantiers temporaires ou mobiles, en ce compris la vérification du respect des impositions découlant des textes réglementaires en vigueur et des rapports émanant du coordinateur sécurité et santé ;
- S'assurer d'être la personne à qui doit être adressée la demande de réception ;
- Veiller à l'établissement des documents par l'adjudicataire, notamment as-built, dont le contenu est balisé dans les notes du SIPPT.

Missions de contrôle :

Assumer les tâches nécessaires et utiles à l'exercice du contrôle en vue d'une exécution du marché conformément aux plans, aux clauses techniques, aux métrés et conditions mentionnées dans le cahier des charges, ainsi qu'aux règles de l'art.

- Contrôler la stricte application des exigences du marché en ce qui concerne l'origine et la qualité des matériels, matériaux et produits au lieu de production ;
- Effectuer la vérification technique des prestations, tant la vérification préalable que celle a posteriori, contrôler l'exécution des travaux afin de vérifier si les travaux ont été réalisés selon la législation applicable, les règles de l'art et en conformité avec le Cahier des charges de référence, le cahier spécial des charges, les plans et les métrés ;
- Assurer le suivi et la vérification des contrôles réalisés par les contrôleurs de travaux ;
- Assurer la motivation et l'assistance des éventuels contrôleurs de travaux lors du contrôle de l'exécution de travaux complexes, la gestion ou l'assistance de leurs tâches

- quotidiennes ;
- Vérifier les états d'avancements, les déclarations de créances et les factures ;
- Appliquer et faire appliquer la réglementation relative à la performance énergétique des bâtiments, en ce compris la vérification du respect des impositions découlant des textes réglementaires en vigueur et des documents établis par le conseiller / responsable PEB.

Missions administratives :

- Assurer la gestion informatique et papier du dossier ;
- Gérer la correspondance journalière relative au marché ;
- Dresser et envoyer les ordres de service ;
- Rédiger les procès-verbaux (de réunions, de constat, de mise hors service, de réceptions techniques, provisoires et définitives des travaux) ;
- Etablir et transmettre les rapports à la hiérarchie concernant l'état d'avancement des missions/projets/dossiers/demandes d'application des clauses de réexamen, les difficultés ou les problèmes éventuels ;
- Rédiger des rapports d'avancement des dossiers ;
- Analyser, calculer et négocier les décomptes, révisions, quantités présumées, amendes, contrôler les états d'avancement et approuver les paiements conformément aux délégations ;
- Assurer le suivi des contentieux : anticiper les éventuels contentieux, informer la hiérarchie d'un risque de contentieux, tenir la documentation du chantier à jour, assurer le suivi des contentieux en collaboration avec les juristes désignés à cet effet.

Après l'exécution des travaux

- Effectuer les réceptions provisoire et définitive et en dresser les PV ;
- Veiller à l'établissement du dossier d'interventions ultérieures, dont le contenu est précisé dans la note du SIPPT de la Communauté française référencée ;
- Assurer le suivi des garanties (équipement, d'entretien, décennale) ;
- Assurer la gestion informatique et papier du dossier ;
- Archiver le dossier.

4. Agir en qualité de conseiller technique (en collaboration avec les autres intervenants de la Direction régionale ou de la Cellule) :

- Concevoir et établir les cahiers spéciaux des charges partie clause technique et électromécanique y compris la détection incendie lorsque ceux-ci ne sont pas confiés à des bureaux d'études extérieurs ;
- Vérifier des études et cahiers des charges lorsque ceux-ci sont confiés à des bureaux d'étude extérieurs ;
- Vérifier et approuver des fiches techniques ;
- Vérifier des états d'avancement ;
- Assurer le suivi des travaux en collaboration avec le fonctionnaire dirigeant ;
- Vérifier des décomptes éventuels ;
- Participer aux réunions de chantier ;
- Assurer un apport technique aux bureaux d'études extérieurs.

5. Vous rendre disponible pour des tâches transversales ou des dépannages ponctuels dans d'autres services.

Cette liste des tâches est non-exhaustive.

Descriptif du service

Le Service général des Infrastructures scolaires de la Fédération Wallonie-Bruxelles (SGISFWB) assure l'hébergement des établissements scolaires du réseau de la Fédération Wallonie-Bruxelles Enseignement (WBE), soit la gestion d'environ 2.200 bâtiments.

Plus particulièrement, la Direction régionale du Luxembourg gère l'ensemble des infrastructures scolaires de son réseau en Province du Luxembourg. Elle y assure l'entretien du propriétaire pour les immeubles lui appartenant. Elle est également chargée des constructions et transformations dans ses écoles.

Son objectif est de fournir les infrastructures les mieux adaptées aux besoins des occupants et de gérer le patrimoine immobilier dans le respect d'une enveloppe budgétaire préétablie.

Lieu(x) de travail

Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles - Secrétariat général - Direction générale des Infrastructures – Service général des Infrastructures scolaires de la FWB - Direction régionale du Luxembourg

Adresse : Rue de Sesselich, 59C à 6700 ARLON

Diplôme(s) requis

Vous êtes en possession d'un diplôme de **l'enseignement supérieur de type long (Master/Licence)**, ou de son équivalence reconnue par le Service de la reconnaissance académique et professionnelle des diplômes étrangers d'enseignement supérieur au moment de la candidature.

Diplôme de l'enseignement supérieur de type long délivré dans l'une des sections suivantes :

- **Ingénieur industriel section électricité, électromécanique, industrie, mécanique (finalité chauffage et climatisation (HVAC)), construction (option HVAC) ;**
- **Ou ingénieur industriel section construction. Dans ce cas, vous disposez d'une expérience professionnelle de 2 ans dans le domaine des techniques spéciales du bâtiment.**

Cette fonction nécessite de fréquents déplacements sur chantiers, qui ne sont pas toujours accessibles en transports en commun. Etre en possession du **permis de conduire de type B** est indispensable pour le poste.

Expérience(s) professionnelle(s)

• Requis

Pour les titulaires d'un diplôme d'ingénieur industriel section construction sans finalité HVAC, une expérience de minimum 2 années dans le domaine des **techniques spéciales** du bâtiment est **requis** pour la fonction.

Type de contrat

Contrat à durée indéterminée dans l'attente d'un recrutement statutaire

Temps plein (38h/semaine)

Niveau de la fonction

1 2+ 2 3

Catégorie

Administratif Technique Spécialisé Expert Inspection

Salaire et avantages

• Salaire

Echelle barémique : **100/1**

Salaire annuel (indexé au 01/01/2023) :

Brut indexé minimum : **42.670,43 €**

Brut indexé maximum : **78.296,90 €**

Les membres du personnel de niveau 1, qui au sein de la Direction générale des Infrastructures du Ministère de la Communauté française, exercent à hauteur de plus de 50% de leurs prestations habituelles les responsabilités de **fonctionnaire dirigeant de marchés de travaux** au sens l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant des règles générales d'exécution des marchés publics, bénéficient pendant tout la durée de leur affectation, de l'échelle de traitement correspondant au rang de leur grade fixée dans le groupe de qualification 3, à savoir

Echelle barémique : **100/3**

Traitement annuel (indexé au 01/01/2023) :

Brut indexé minimum : **52.534,63 €**

Brut indexé maximum : **88.161,11 €**

Toute expérience professionnelle jugée utile à la fonction (dans le domaine des techniques spéciales ou de la construction) pourra être valorisée pécuniairement sous réserve de production des attestations des employeurs concernés.

• Avantages

Chèques-repas

Rémunération salariale attractive

Pécule de vacances et allocation de fin d'année

Assurance hospitalisation à un tarif avantageux

Activités et avantages pour les enfants du personnel (journées récréatives, chèque Saint-Nicolas, indemnités de stages, allocation de rentrée scolaire, ...)

27 jours minimum de congé par an

Congés entre Noël et Nouvel An

Travail valorisant au sein du service public

Equilibre entre vie privée et vie professionnelle

Télétravail possible à 40% (avec accord de la hiérarchie)

Indemnité de télétravail

Gratuité des transports en commun pour les déplacements domicile-travail

Indemnité vélo

Compétences spécifiques / techniques à acquérir ou souhaitées pour exercer la fonction « à terme » :

	REQUISES			ATOUT
	Elémentaires	Bonnes	Approfondies	
Réglementation				
Connaissance de la réglementation liée aux marchés publics	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaissance de la législation pertinente (normes belges et européennes concernant la prévention incendie, la coordination sécurité sur chantiers, RGIE, techniques en HVAC, bien-être au travail, équipements électromécaniques du bâtiment)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aspects techniques				
Connaissance de la Fédération Wallonie-Bruxelles, de Wallonie-Bruxelles Enseignement et de leurs compétences	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaissance des techniques électriques à courants forts et faibles pour les bâtiments	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaissance en matière de production, de distribution et d'émission de chaleur ; en matière de caractéristique thermiques des bâtiments, du confort thermique de l'environnement intérieur, de la consommation énergétique ; des systèmes de chauffage et de la régulation automatique ; des systèmes de ventilation ; des systèmes de climatisation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaissance des matériaux et des normes y relatives, des normes de production ainsi que des notions de base en matière d'isolation thermique et acoustique	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaissance des équipements électromécaniques du bâtiment	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aptitude à lire des plans d'architecture et d'ingénierie	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Techniques de communication orale	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Techniques de communication écrite	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Applications bureautiques				
Word	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Excel	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Powerpoint	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Outlook	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Moteurs de recherche internet (Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google chrome...)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Logiciels spécifiques : AUTOCAD, ARCHICAD, ...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Application informatique : CCTB 2022 (Cahiers de Charges type de Bâtiment)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Matériels / outils / outillages				
Appareils de mesures pour installations électriques	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Appareils de mesures pour installations HVAC	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Définition Compétences génériques / comportementales nécessaires pour l'exercice de la fonction « à terme » :

- **Gestion de l'information**

Intégrer l'information : vous établissez des liens entre les diverses données, vous concevez des alternatives et tirez des conclusions adéquates.

- **Gestion des tâches**

Décider : vous prenez des décisions à partir d'informations (in)complètes et initiez des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions.

- **Gestion des collaborateurs**

Soutenir : vous accompagnez les autres, leur servez de modèle et les soutenez dans leur fonctionnement quotidien.

- **Gestion des relations**

Agir de manière orientée service : vous accompagnez des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, vous leur fournissez un service personnalisé et entretenez des contacts constructifs.

Conseiller : Vous fournissez des conseils à vos interlocuteurs et développez avec eux une relation de confiance basée sur votre expertise.

Travailler en équipe : vous créez et améliorez l'esprit d'équipe en partageant vos avis et idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues.

• Gestion de son fonctionnement personnel

Atteindre les objectifs : vous vous impliquez et démontrez de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumez la responsabilité de la qualité des actions entreprises.

Faire preuve de fiabilité : vous agissez de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation. Vous respectez la confidentialité et les engagements et évitez toute forme de partialité.

S'auto-développer : vous planifiez et gérez de manière active votre propre développement en fonction de vos possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique votre propre fonctionnement et en vous enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances.

Compétences investiguées lors de l'entretien de sélection

• Compétences techniques

Réglementations :

- Connaissance élémentaire de la réglementation liée aux marchés publics ;
- **Bonne connaissance du RGIE ;**
- **Bonne connaissance de la réglementation et des normes en HVAC ;**
- **Bonne connaissance des législations pertinentes en matière de prévention incendie, bien-être au travail, coordination sécurité sur chantiers, ...**

Aspects techniques :

- **Bonne connaissance des techniques électriques à courants forts et faibles pour les bâtiments ;**
- **Bonne connaissance en matière de production, de distribution et d'émission de chaleur ; en matière de caractéristiques thermiques des bâtiments, du confort thermique de l'environnement intérieur, de la consommation énergétique ; des systèmes de chauffage et de la régulation automatique ; des systèmes de ventilation ; des systèmes de conditionnement d'air ;**
- **Bonne connaissance des équipements électromécaniques du bâtiment ;**
- Bonne technique d'expression orale ;
- Bonne technique d'expression écrite.

• Compétences comportementales

- **Intégrer l'information**
- **Décider**
- **Travailler en équipe**
- **Atteindre les objectifs**
- **Faire preuve de fiabilité**

Attention ! Les **compétences en gras** et la motivation sont considérées comme particulièrement importantes.

Postuler

Votre dossier de candidature doit comporter :

- un curriculum vitae actualisé et rédigé en français.
- une lettre de motivation.
- une copie du (ou des) diplôme(s) requis ou de l'attestation d'équivalence
- une copie de votre permis de conduire de type B.

A envoyer à Pierre BODART – [recrutement.dgi\(at\)cfwb.be](mailto:recrutement.dgi(at)cfwb.be) en mentionnant la référence **O8 DD1 2022 027** dans l'objet du mail jusqu'au 8 octobre 2023 inclus.

Sur la base des lettres de motivation, des curriculum vitae et du nombre de candidatures recevables, le jury de sélection pourra limiter le nombre de candidats à recevoir en entretien.

Les épreuves auront lieu le 23 octobre 2023.

Pour des questions relatives à la procédure : [recrutement.dgi\(at\)cfwb.be](mailto:recrutement.dgi(at)cfwb.be)

Pour des questions relatives au contenu de la fonction : Florie GENDEBIEN, Correspondante en personnel – [florie.gendebien\(at\)cfwb.be](mailto:florie.gendebien(at)cfwb.be) ou Julie DEHALU, Directrice - [julie.dehalu\(at\)cfwb.be](mailto:julie.dehalu(at)cfwb.be).

Conditions de recevabilité

• **Expérience** : Vous devez posséder l'expérience professionnelle appropriée. La vérification de votre expérience se fait sur base de votre C.V.

• **Diplôme** : Vous devez être en possession du ou des diplôme(s) requis :

Pour les diplômes obtenus hors Belgique, une attestation d'équivalence du diplôme de la Communauté française est requise. <http://www.equivalences.cfwb.be/>

→ Information : Service de la reconnaissance académique et professionnelle des diplômes étrangers d'enseignement supérieur <https://equisup.cfwb.be>.

Pour les diplômes belges obtenus dans une autre langue que le français, une attestation de votre connaissance de la langue française délivrée par le Selor suite à un test linguistique (article 7) est requise (pour l'obtenir : inscription en ligne sur le site www.selor.be).

• **Critère de citoyenneté** : Vous êtes belge ou ressortissant d'un Etat faisant partie de l'Espace économique européen (ou de la Suisse) ou ressortissant hors espace économique européen disposant d'un titre de séjour et d'un permis de travail valides.

Egalité et diversité

Le Ministère de la Fédération Wallonie Bruxelles promeut la diversité et l'égalité des chances.

Vous présentez un handicap, un trouble ou une maladie et souhaitez bénéficier d'aménagements raisonnables dans le cadre de la procédure de sélection ?

Faites en mention dans votre acte de candidature en mettant en avant les informations qui nous permettront d'adapter les conditions de l'entretien. Pour toute question sur les aménagements raisonnables : contactez le Service Inclusion par mail à [inclusion\(at\)cfwb.be](mailto:inclusion(at)cfwb.be).
