



2 Gestionnaires d'infrastructure d'accueil (m/f/x)

Vous aimez les défis ? Vous avez le sens de l'initiative ? Vous êtes résistant au stress ? Vous construisez des réseaux ? Vous êtes méticuleux ? Vous êtes fait-e pour ce job !

Bruxelles Synergie recherche 2 gestionnaires d'infrastructure d'accueil la **Direction des Affaires juridiques** et pour la **Direction Patrimoine immobilier du Service Facilities** (m/f/x).

Postulez jusqu'au 18/10/2023.

Statut	Employé-e
Diplôme	Master
Contrat de travail	CDI
Administration	Bruxelles Synergie
Direction	Direction des Affaires juridiques - Direction Patrimoine immobilier du Service Facilities
Lieu	Iris Tower Place Saint-Lazare 2 1035 Bruxelles
Contact service public	http://servicepublic.brussels/
Date limite dépôt candidatures	18/10/2023

Vos missions

Le poste à pourvoir comporte 2 temporalités :

La première période vous donnera pour mission d'occuper le poste de **fonctionnaire dirigeant pour les marchés publics généraux et transversaux** actuellement en cours (principalement un marché de travaux et un marché de services en architecture) et relevant du groupe de travail chargé de l'hébergement collectif dans le cadre du programme BHU ; la seconde période vous permettra d'œuvrer comme **chef-fe/assistant-e de projets**, dans des projets variés.

La mission concernant la première période consistera à diriger et coordonner la réalisation de structures d'accueil (existants, à installer ou à transformer) destinées à l'hébergements collectifs dans le cadre du programme régional «Brussels Helps Ukraine».

En ce qui concerne la seconde période (qui débutera lorsque les besoins du programme BHU auront cessé), il s'agira :

- Réaliser un travail de prospection immobilière et faire des propositions (avec des plannings et des budgets) auprès des autorités supérieures, qui répondent aux besoins identifiés ;
- Collaborer avec le service en charge des plans gouvernementaux de Bruxelles Synergie et avec des structures en charge de l'accueil de personnes afin de définir des programmes ;
- Obtenir les autorisations auprès des partenaires tels que les services du SIAMU et l'Urbanisme ;
- Lancer et piloter des marchés de services architecturaux et techniques ;
- Lancer et piloter des marchés de travaux jusqu'aux réceptions ;

- Lancer et suivre des marchés de fournitures ;
- S'assurer que les ouvrages sont réalisés conformément au cahier spécial des charges et aux règles de l'art, et s'assurer du respect des plannings et des budgets ;
- De participer activement à la mise en œuvre de la vision de la direction et de Bruxelles Synergie, visant à les positionner comme acteurs incontournables, au niveau du SPRB et au niveau régional, dans les matières relatives à l'accueil des personnes en errance ;
- D'assister le pôle marché public dans sa relecture des cahiers spéciaux de charges, notamment dans leurs clauses techniques.

Votre employeur

Bruxelles Synergie (BS) réunit l'ensemble des services d'intérêt général du Service public régional de Bruxelles (SPRB) et garantit la maîtrise et la cohérence générale du fonctionnement et des actions du SPRB.

La **Direction des Affaires juridiques - Chancellerie** de Bruxelles Synergie est une direction qui compte 16 agents.

L'unité administrative est en charge des questions juridiques transversales, mais aussi de la gestion d'un nombre important de tâches administratives (secrétariat du Comité de Concertation de Base ; indicateur pour Bruxelles Synergie ; publications au Moniteur belge ; établissement des listes des informateurs institutionnels pour la Cour des Comptes, etc.). La Direction est également en charge de nombre de projets, plus ambitieux les uns que les autres. Elle participe notamment activement au programme Brussels Help Ukraine (BHU) qui œuvre à l'accueil des migrants ukrainiens fuyant la guerre dans leur pays.

Le Service Facilities de Bruxelles Synergie est constitué de 3 directions opérationnelles parmi lesquelles on trouve la **Direction du Patrimoine immobilier** qui se charge de la gestion du patrimoine immobilier, du développement de projets architecturaux pour le Gouvernement, et des transactions immobilières. Au sein de cette direction une équipe est dédiée au développement et à la gestion d'infrastructures en vue de répondre à la crise de l'accueil des réfugiés en Région Bruxelloise, en ce compris les réfugiés en provenance d'Ukraine.

Si la Direction du Patrimoine immobilier est constituée d'une équipe pluridisciplinaire d'une trentaine de personnes, l'équipe en charge de la gestion de la crise de l'accueil est constituée de 6 personnes : un coordinateur, deux architectes, un juriste, un assistant, un technicien de terrain. La petite équipe compacte, dynamique, pluridisciplinaire a pour objectif d'apporter des solutions aux besoins en infrastructures rapportés par la coordination en charge des plans gouvernementaux.

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 cafétéria 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 0,27 €/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 indemnité de connexion de 20€/mois (minimum 1 jour de télétravail par mois) + une indemnité de bureau de 30€/mois (minimum 4 jours de télétravail par mois) ;
- Une prime de fin d'année et un pécule de vacances.

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

Votre profil

Diplôme²

Master

Expérience requise

Vous disposez de minimum 2 ans en gestion de projets en matière d'aménagement du territoire, en ayant joué essentiellement un rôle de coordinateur de projet.

Compétences techniques/connaissances

- Vous disposez d'une bonne connaissance en gestion de projets

Compétences fonctionnelles³

- Vous prenez des décisions à partir d'informations (in)complètes et vous initiez des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions.
- Vous créez et améliorez l'esprit d'équipe en partageant vos avis et vos idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues.
- Vous vous impliquez et démontrez de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et vous assumez la responsabilité de la qualité des actions entreprises.

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.

¹ Montant non encore indexé – index actuel x 1,9999

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/>

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 devez 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.

Atout

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.
- **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: A101

Traitement de départ (traitement brut mensuel, déjà adapté à l'index actuel, allocations réglementaires non incluses) : 3.797,98 €

Curieux de savoir quels sont les salaires applicables dans la fonction publique bruxelloise ? Retrouvez tous les détails [ici](#) et vous réalisez une estimation de votre (futur) salaire sur le simulateur de paie.

La procédure⁴

Si vous voulez participer à cette sélection, veuillez nous faire parvenir avant le **18.10.2023 minuit** votre C.V. et lettre de motivation (rédigés en français) via notre site internet : <https://servicepublic.brussels/jobs/>

Afin d'assurer un traitement optimal de votre candidature, celle-ci doit **OBLIGATOIREMENT MENTIONNER LE CODE FONCTION 40002583/40000376**.

La procédure se compose comme suit:

- Une présélection sur base des conditions de participation de l'offre (diplôme et expérience) ;
- Les candidat·e·s retenu·e·s suite à cette présélection seront invité·e·s à participer à un test anonyme informatisé (le test est organisé uniquement s'il y a plus de 10 candidatures) ;

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 10 candidat·e·s les mieux classé·e·s et qui ont réussi le test (min 50/100) seront invité·e·s à un entretien de sélection STAR (éventuellement précédé d'un test pratique) veillant à évaluer les compétences spécifiques et connaissances liées à cette fonction. Cet entretien se déroulera durant les heures de bureau ;
- Le minimum requis pour réussir cette sélection est de 60 % ;
- Si aucun·e lauréat·e n'est sélectionné·e suite à cette procédure, les 10 candidat·e·s classé·e·s suivant·e·s lors du test anonyme informatisé seront invité·e·s à un entretien de sélection.
- L'entretien de sélection et toutes les parties de la procédure de sélection se poursuivront dans le rôle linguistique du poste vacant concerné.

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>