



Assistant·e technico-administratif (m/f/x)

Bruxelles Synergie recherche un·e assistant·e technico-administratif pour la Direction Patrimoine immobilier du Service Facilities (m/f/x).

Postulez jusqu'au **06.12.2023**.

Statut	Employé·e
Diplôme	Bachelier
Contrat de travail	Contrat à durée indéterminée
Administration	Bruxelles Synergie
Direction	Service Facilities
Lieu	Iris Tower Place Saint-Lazare 2 1035 Bruxelles
Contact service public	http://servicepublic.brussels/
Contact service public	http://servicepublic.brussels/
Date limite dépôt candidatures	06/12/2023

Vos missions

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 technique, 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. L'assistant technico-administratif pour la réalisation d'infrastructures d'accueil participera ainsi activement aux tâches suivantes :

- Prospection immobilière ;
- Négociations ;
- Evaluation de faisabilité, conseiller ;
- Établissement de programmes de travaux ;
- Concertation avec les autorités telles que URBAN et le SIAMU ;
- Passations et exécutions de marchés publics ;
- Coordination des différentes opérations et des différents intervenants ;
- Suivi de chantiers et réceptions ;
- S'assurer de l'aboutissement des projets dans le respect du planning et des budgets en concertation avec le coordinateur de l'équipe.

Votre employeur

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.

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

Bachelier ou baccalauréat

¹ Montant non encore indexé – index actuel x 2,0399

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 devrez avoir ces documents en votre possession, sans quoi l'emploi sera proposé au candidat suivant dans le classement.

Expérience exigée

Vous disposez d'une expérience professionnelle pertinente de **minimum 3 ans dans le domaine de l'hébergement** en ayant participé activement à la mise en place d'infrastructures d'accueil pour personnes en errance.

Connaissance technique

Vous disposez d'une bonne connaissance des règles en matière d'urbanisme à Bruxelles et des exigences techniques dans le cadre de la crise de l'accueil

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.

Compétences fonctionnelles³

Vous structurez votre travail en fixant les priorités et en accomplissant une multitude de tâches différentes de façon systématique.

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

Atout

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

Nous offrons

Echelle de traitement: B101

Traitement de départ (traitement brut mensuel, déjà adapté à l'index actuel, allocations réglementaires non incluses) : 2.799,08 €

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.

³ La motivation est considérée comme particulièrement importante pour la fonction et aura un poids plus important lors du calcul du score final.

La procédure⁴

Si vous voulez participer à cette sélection, veuillez nous faire parvenir avant le **06.12.2023 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 40002807**.

La procédure se compose comme suit:

- Une présélection sur base des conditions de participation de l'offre (expérience, diplôme) ;
- 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) ;
- Les 5 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 5 candidat-e-s classé-e-s suivant-e-s lors du test anonyme informatisé seront invité-e-s à un entretien de sélection. Vous serez également amené à participer à un test de personnalité avant votre 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>

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/>