

La Commune d'ASSESE
procède à un appel public en vue de recruter (+ réserve de recrutement) un

OUVRIER POLYVALENT/DE VOIRIE D2 OU D4 (H/F)
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

sous régime contractuel à temps plein
et répondant aux conditions des Aides à la Promotion de l'Emploi (APE)

Les candidats devront remplir les conditions suivantes :

Conditions générales :

- être belge ou ressortissant de l'U.E. ;
- jouir de ses droits civils et politiques ;
- être de conduite irréprochable ;
- justifier de la possession des aptitudes physiques exigées par la fonction à exercer. Cette condition est déterminée par un examen médical réalisé par le Service de la Médecine du Travail auquel est affiliée l'Administration communale d'Assesse ;

Conditions spécifiques :

- répondre, au moment de l'entrée en service, aux conditions relatives aux Aides à la Promotion de l'Emploi (passeport A.P.E.) ;
- être porteur d'un CESI/CTSI (D2) **OU** d'un CESS/CTSS (D4) ;
- posséder le permis de conduire catégorie B ;
- posséder le permis de conduire catégorie C constitue un atout déterminant ;
- réussir les deux épreuves orales, avec un minimum de 50% dans chacune des épreuves et un minimum de 60% au total des deux épreuves, lesquelles consistent en :
 - une épreuve orale consistant en la vérification des connaissances théoriques ;
 - une épreuve orale consistant en un entretien d'ordre général permettant de déceler les motivations du candidat et de comparer son profil avec les exigences générales inhérentes à la fonction à exercer.

Les candidatures devront être adressées à Monsieur le Bourgmestre, Esplanade des Citoyens 4, 5330 ASSESSE, par lettre uniquement, **au plus tard le 17 juin 2022**, le cachet de la Poste faisant foi. Elles contiendront, à peine de nullité :

- une lettre de motivation,
- un curriculum vitae,
- une copie libre du (des) diplôme(s) et/ou certificat(s) exigé(s) pour la fonction ;
- une copie libre du permis de conduire catégorie B ;
- le cas échéant, une copie du permis de conduire catégorie C.

Epreuves : jeudi 30 juin 2022

Il ne sera pas donné suite aux candidatures ne remplissant pas l'ensemble des conditions, incomplètes ou reçues hors délai.

Pour tout renseignement complémentaire, vous êtes invité(e) à prendre contact avec Monsieur Thomas LAMBERT, à l'adresse suivante :

Administration communale d'Assesse
Service du Personnel – Esplanade des Citoyens 4 – 5330 ASSESSE
Tél. : 083 63 68 44 – Fax : 083 65 54 70 – E-mail : personnel@assesse.be

NOM :	FONCTION : Copie de Description de fonction - Ouvrier polyvalent (voirie)
PRÉNOM :	SERVICE : Entretien/voirie
LIEN HIÉRARCHIQUE : - N+1 : Guillaume SOLBREUX - N+2 : Denis DOSSOGNE	GRADE : D2 ou D4

COMPÉTENCES ORGANISATIONNELLES

- **Collaboration - Esprit d'équipe**
Capacité à collaborer avec ses collègues et à contribuer au maintien d'un environnement agréable
- **Investissement professionnel**
Capacité à s'investir dans sa fonction, à maintenir son niveau de performance et de motivation, à mettre à niveau ses compétences
- **La déontologie (intégrité et professionnalisme)**
Capacité à faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de loyauté dans l'exercice de sa fonction.
Agir dans le respect des normes de bonnes pratiques professionnelles et veiller à la primauté de l'intérêt général sur les intérêts particuliers.
- **Qualité & Efficacité**
Se soucier de la qualité du service rendu.
Capacité à effectuer l'ensemble des tâches dans les délais imposés

COMPÉTENCES LIÉES À LA FONCTION

MISSION :

L'ouvrier d'entretien de la voirie produit des résultats visibles en entretenant la propreté des espaces publics. Il assure des activités logistiques en se déplaçant sur la voirie pour ramasser les déchets. Il contrôle l'état général de la propreté et du mobilier urbain. Il interagit avec les membres de son équipe et informe la hiérarchie des problématiques liées à la propreté et l'état de la voirie.

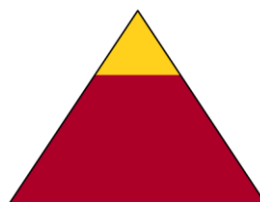
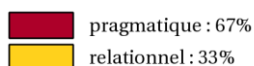
Il réalise les travaux nécessaires à l'entretien et à la réparation des voiries, trottoirs et places communales. Il assure les tâches de fossoyage et d'entretien général des cimetières. Il sera amené à travailler seul, ou en équipe, sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique.

COMPÉTENCES PRIORITAIRES :

1. Production
2. Logistique
3. Interaction

COMPÉTENCES COMPLÉMENTAIRES :

1. Stratégie
2. Contrôle
3. Gestion
4. Information
5. Gestion de l'énergie
6. Impact
7. Investigation



Ces compétences seront observées au travers des activités **prioritaires** suivantes :

1. * Production	• Appliquer (produit/technique) le tri sélectif des déchets. • Balayer les espaces publics et la voirie : rues, espaces piétonniers, places, bâtiments administratifs, ... • Effectuer la collecte des déchets • Effectuer les inhumations et exhumations. • Effectuer les opérations de remblais au moyen d'excavatrices, pelleuses, bulldozers, pelles et tractopelles • Entretenir les égouts, faire la vidange et le nettoyage des fosses septiques et citernes. • Entretenir les monuments funéraires • Entretenir les outils, machines et matériels de travail. • Exécuter les opérations pour régler les soucis de parasites et animaux nuisibles. • Exécuter les travaux de fossoyage ou de terrassement • Nettoyer la zone de travail après intervention. • Ramasser les détritits, les ordures ménagères et les objets encombrants • Réaliser des travaux d'entretien et de réparation de voirie • Réaliser la pose de conduites rigides diverses • Réaliser la pose d'éléments linéaires (bordures, filets d'eau...) • Réaliser la pose d'un réseau d'égoûts • Réaliser une excavation • Réaliser un revêtement en pavés ou en dalles • Répandre le sel sur la voirie en période de froid. • Utiliser les équipements de travail les plus appropriés au travail à réaliser pour des travaux en hauteur (échelles, escabeaux, échafaudages...) • Vider les poubelles publiques.
2. * Logistique	• Charger et décharger le matériel utilisé • Charger et décharger les déchets du véhicule utilisé. • Déplacer les cercueils • Etançonner les parois des fosses pour éviter les éboulements • Installer des dos d'ânes et des chicanes sur la voie publique • Installer des panneaux de signalisation • Installer des radars préventifs

	• Manipuler le matériel, les outils et produits avec dextérité • Manipuler pour ouvrir et fermer les caveaux et les cases des columbariums. • Placer les cercueils dans les caveaux ou fosses • Se déplacer avec un véhicule permis B • Transporter (des objets) encombrants et dépôts clandestins repérés sur la zone de travail.
3. * Interaction	• Collaborer avec les autres corps de métier • Collaborer avec ses collègues et veiller au maintien d'un climat de travail serein • Collaborer avec son chef de service, son binôme/back-up par un échange régulier d'informations utiles à la gestion des dossiers • Guider les manoeuvres des conducteurs d'engins • Guider les manoeuvres des conducteurs d'engins • Orienter le public , le citoyen, le visiteur, l'usager, le bénéficiaire, le client vers la personne ressource, le gestionnaire du dossier, le service idoine. • Participer activement aux réunions d'équipe, aux supervisions, aux moments de réflexion, entretiens individuels, ... • Participer de manière active et régulière aux formations proposées • Participer de manière active et régulière aux formations proposées
Complémentaire à ces compétences et activités prioritaires, il/elle pourrait également être amené à :	
4. Stratégie	• Choisir le matériel, les outils et produits adaptés au type d'intervention • Estimer la difficulté du travail, sa durée et les besoins de matériel.
5. Contrôle	• Contrôler l'état des poubelles, des biens de l'administration situés sur la voirie et l'état général de la zone entretenue • Détecter les anomalies, obstructions et débordements. • s'assurer du respect des normes de sécurité et de la réglementation en vigueur • Sécuriser le chantier et installer la signalisation. • Signaler les problèmes de voirie constatés sur le terrain • Veiller à l'utilisation correcte et conforme des équipements de protection individuelle adéquats
6. Gestion	• Assurer le suivi des consignes données par le supérieur hiérarchique • Compléter quotidiennement les fiches de travail • Préparer le matériel et le chantier avant d'intervenir

	• Ranger le matériel et les produits
7. Information	• Informer le supérieur hiérarchique du déroulement des opérations • Lire les étiquettes des produits et leurs modes d'emploi. • Prendre connaissance des consignes de travail quotidiennes et du planning. • Reconnaître les rues, endroits qui définissent la zone de travail.
8. Gestion de l'énergie	• Canaliser son énergie dans les situations tendues et conflictuelles, prendre du recul face aux attitudes ou exigences inadéquates, face aux personnes désagréables ou agressives en reformulant l'information fermement et posément. • Etre méthodique dans l'organisation de son travail pour assurer le suivi des dossiers dans les délais impartis. • Garder son calme en toutes circonstances, modérer ses propos dans les échanges délicats et difficiles • S'adapter à la situation, à l'urgence ou l'importance de la demande.... • S'adapter aux circonstances et au cérémonial des obsèques • S'adapter aux conditions climatiques et résister aux conditions de travail en plein air. • Se montrer pragmatique pour aider à résoudre efficacement les problématiques
9. Impact	• Satisfaire la demande d'information et se soucier de la qualité du service rendu, de l'information communiquée (aux citoyens, à ses collègues, ...) • Se montrer diplomate avec les personnes lentes, nerveuses, compliquées, qui comprennent difficilement...
10. Investigation	• Représenter (la réputation) la commune auprès de la population en adoptant une attitude digne et conforme aux valeurs défendues par le service public local (accueil et respect du citoyen, non-discrimination, équité, impartialité, ...) • Se renseigner auprès de collègues, de spécialistes, de la tutelle, ... • S'informer sur les conditions du chantier

COMPÉTENCES LIÉES A LA PERSONNE

Compétence SUPPORT (Les supports que la personne doit pouvoir utiliser) :

Expression orale active :	• Présenter des informations de manière compréhensible
Mathématiques :	• Additionner • Diviser • Multiplier • Soustraire

Compétence ACCÉLÉRATION (Ce que la personne doit utiliser pour travailler efficacement) :		
Machines :	Outillage d'entretien des espaces verts (tondeuses, tailles-haies, tronçonneuses, souffleurs, débrousailluses, ...) et outillage d'entretien divers (foreuses, disqueuses, scies, visseuses, bétonnières, rouleaux...)	
Compétence PERMÉABILITÉ (Ce que la personne doit connaître ou apprendre rapidement pour travailler dans ce contexte) :		
Connaissances de l'organisation :	Connaissance des procédures en vigueur dans le service	
Contexte de la fonction (profil de fonctionnement théoriquement attendu dans l'exercice de la fonction) :		
Apprécier les activités constantes		Apprécier les pics d'activités
Apprécier le travail répétitif		Apprécier le travail non répétitif
Effectuer une activité après l'autre		Effectuer des activités différentes en même temps
Exercer les mêmes activités que ses collègues		Exercer des activités complémentaires à celles de ses collègues
Horaire fixe		Flexibilité horaire
Improviser face aux imprévus		Préparer son travail
Observer les consignes		Générer soi-même les consignes
Toujours travailler au même endroit		Se déplacer fréquemment
Travailler à l'extérieur		Travailler à l'intérieur
Travailler en équipe		Travailler seul