Royaume de Belgique
Province de Luxembourg

VILLE D'AUBANGE

22 Rue Haute – 6791 ATHUS

RECRUTEMENT D'UN TECHNICIEN BATIMENT (H/F/X) - A TEMPS PLEIN – A TITRE CONTRACTUEL - NIVEAU D4 - POUR LA VILLE D'AUBANGE ET CONSTITUTION D'UNE RESERVE DE RECRUTEMENT

Conditions de recrutement

- Être belge ou ressortissant ou non de l'Union européenne. Les ressortissants hors de l'Union européenne, restent soumis à la réglementation relative à l'occupation des agents étrangers applicable en Région wallonne ;
- Jouir de ses droits civils et politiques ;
- Être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- Avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- Être âgé de 18 ans au moins ;
- La possession du permis de conduire B est un atout ;
- Une expérience pertinente en maintenance ou entretien technique de bâtiments constitue un atout ;
- Être porteur :
    - soit d'un certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS) à orientation technique ou professionnelle en lien avec la fonction, notamment dans les domaines de l'électricité, de l'électromécanique, du chauffage/sanitaire, de la maintenance, du HVAC ou des techniques du bâtiment ;
    - soit d'un diplôme, d'un titre de compétences ou d'un titre de formation professionnelle en lien avec la fonction, positionné au **niveau 4 du Cadre francophone des certifications** ;

  En cas de diplôme(s) étranger(s), fournir l'équivalence délivrée par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Toutes les conditions précitées doivent être remplies à la date de clôture des candidatures.

- satisfaire à l'examen de recrutement prescrit consistant en une épreuve orale se présentant sous la forme d'un entretien approfondi mené par les membres de la commission et qui permet :
    - d'évaluer la personnalité du candidat, à savoir ses centres d'intérêt, sa sociabilité, sa résistance au stress, son esprit d'équipe, sa stabilité émotionnelle, sa faculté d'adaptation, etc. ;
    - de s'informer sur ses motivations, à savoir son intérêt pour la fonction, les besoins et valeurs qu'il cherche à satisfaire dans la vie professionnelle et qui doivent être en adéquation avec ce qui est proposé ;
    - d'évaluer ses compétences en analysant formations et expériences pour déterminer le niveau d'adéquation avec les compétences requises par la fonction à pourvoir ;
    - d'évaluer ses aptitudes, à savoir son potentiel évolutif ;
    - d'évaluer son niveau de raisonnement notamment par l'analyse de cas pratiques.

Seuls les candidats qui ont réussi l'épreuve précédente sont invités à participer à la suivante. Les candidats devront obtenir au moins 50% de points à chaque épreuve et au moins 60% de points au total pour être retenus.

Dès après le recrutement, il sera procédé à la constitution d'une réserve de recrutement valable pendant 2 ans et reprenant tous les candidats ayant satisfait aux examens mais non retenus dans un premier temps.

Fonction

MISSION :

L'agent technique bâtiments participe au suivi, à l'entretien et au bon fonctionnement des équipements énergétiques, des installations techniques et des dispositifs de sécurité des bâtiments communaux.

Il réalise les contrôles et interventions simples relevant de ses compétences, assure le suivi des prestataires externes et signale les anomalies ou besoins nécessitant une expertise ou une décision du responsable.

RÔLE ET TÂCHES :

1. Énergie et approvisionnement

- Suivre les consommations d'eau, de gaz, d'électricité et de mazout ; effectuer ou organiser les relevés et encoder les données.
- Assurer les demandes d'approvisionnement nécessaires et accompagner les fournisseurs lors des livraisons si nécessaire.
- Identifier et signaler les consommations inhabituelles ou écarts constatés.

2. Installations techniques

- Assurer le suivi courant des installations : chauffage, climatisation/ventilation, ascenseurs, portes automatiques, alarmes incendie et intrusion, contrôles d'accès, extincteurs, RIA et exutoires de fumée.
- Identifier les dysfonctionnements, effectuer les premières vérifications et réaliser les interventions simples relevant de ses compétences et habilitations.
- Faire appel au prestataire compétent ou au responsable lorsque l'intervention dépasse ses compétences et en assurer le suivi jusqu'à résolution.

3. Entretien, maintenance et suivi des prestataires

- Suivre les entretiens et contrôles périodiques des équipements et veiller au respect des échéances.
- Planifier et suivre les interventions des prestataires externes dans le cadre des contrats et marchés existants et vérifier la bonne exécution des prestations.
- Réceptionner les rapports d'entretien ou de contrôle, identifier les anomalies ou actions correctives et en assurer le suivi.
- Signaler toute situation présentant un risque ou une non-conformité et collaborer, lorsque nécessaire, avec le SIPPT et les intervenants compétents.

Le technicien bâtiment peut être amené à effectuer toute autre tâche en lien avec ses compétences et nécessaire au bon fonctionnement du service.

SAVOIR :

- Connaissances pratiques de base du fonctionnement des installations de chauffage, climatisation/ventilation, installations électriques courantes et équipements techniques des bâtiments.
- Connaissances de base des dispositifs de sécurité des bâtiments : alarmes, contrôle d'accès, extincteurs, RIA et exutoires de fumée.

SAVOIR - FAIRE

- Lire et interpréter les informations d'un compteur, d'un équipement, d'une notice, d'un plan ou d'un schéma technique simple.
- Effectuer des contrôles de premier niveau et identifier les anomalies ou dysfonctionnements apparents.
- Réaliser un premier diagnostic et déterminer si une intervention simple peut être réalisée ou si le recours à un spécialiste est nécessaire.
- Réaliser les interventions techniques simples relevant de ses compétences et habilitations.
- Organiser et suivre les entretiens, contrôles et interventions des prestataires.
- Vérifier la bonne exécution d'une prestation et identifier les éléments nécessitant une action corrective.
- Gérer les priorités et assurer le suivi des demandes jusqu'à leur résolution.
- Assurer la traçabilité des interventions et tenir à jour les informations et documents de suivi.

SAVOIR-ÊTRE :

- Rigueur, organisation et sens des priorités.
- Autonomie, initiative et sens pratique.
- Capacité à collaborer avec différents interlocuteurs.
- Communication claire.

Conditions de travail

Régime de travail	38 heures/semaine, temps plein
Contrat	CDD en vue d'un CDI
Salaire	Barème D4 : min 15.823,55 € - max 23.131,96 € (montants annuels bruts pour un temps plein) à l'index du 1er septembre 2026 : 2,2080
Avantages	- Chèques-repas (8 €/ jour presté) - Pécule de vacances - Allocation de fin d'année - Pension du deuxième pilier (épargne pension : 3% du salaire brut) - 27 jours de congé (pour une année complète de prestation à temps plein)

Dossier de candidature

- A adresser sous pli recommandé au Collège communal d'AUBANGE
  22, rue Haute à 6791 ATHUS

ou

- A déposer contre accusé de réception au service du personnel de la Ville d'AUBANGE
  38, rue Haute à 6791 ATHUS

ou

- A envoyer par mail au service du personnel de la Ville d'AUBANGE (un accusé de réception sera renvoyé)
  job@aubange.be

Les documents à annexer à l'acte de candidature sont les suivants :

- lettre de motivation ;
- curriculum vitae ;
- copie du diplôme requis ou de l'équivalence ;
- extrait de casier judiciaire **(modèle de base : 595)** daté de moins de 3 mois ;
- copie du permis de séjour, le cas échéant ;
- document(s) d'aide à l'emploi, le cas échéant.

Tout dossier incomplet à la date de clôture du dépôt des candidatures sera écarté d'office.

En cas de réussite des épreuves, les candidats devront aussi fournir :

- copie recto/verso de la carte d'identité ;
- justificatif(s) ou attestation(s) d'expérience professionnelle ;

avant de pouvoir prétendre à une désignation par le Collège communal.

Les candidatures doivent être rentrées pour le **18 novembre 2026** au plus tard, le cachet de la poste ou la date de l'accusé de réception faisant foi.

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès du service du personnel (☎ 063/38.09.58 ou 063/38.09.59 ou 063/43.03.22).

Ville d'AUBANGE, le 22 octobre 2026
Par le Conseil,

Le Directeur général,
(s) LESPAGNARD A.

Le Bourgmestre,
(s) KINARD F.