



Rue du Déversoir, 1
6010 Charleroi (Couillet)

www.tibi.be

RECRUTEMENT

Tibi est une entreprise publique de la région de Charleroi qui se positionne comme fournisseur de solutions innovantes de gestion des déchets-ressources ménagers et, plus généralement, de la salubrité publique, ces solutions s'inscrivant dans le cadre de l'économie circulaire, et ce, dans une perspective « zéro déchet ».

Intégrer Tibi c'est rejoindre une entreprise dynamique tournée vers l'avenir, qui contribue à l'amélioration du cadre de vie de plus de 420.000 habitants répartis dans ses 14 entités communales affiliées.

C'est également faire le choix de contribuer à la culture d'entreprise incarnée par l'ensemble des 610 collaborateurs et de mettre vos compétences et votre investissement au profit de l'atteinte des objectifs fixés.

Dans le cadre de l'expansion de sa zone de travail, l'Unité Propreté Publique de Tibi à la recherche de :

BRIGADIER (F/M)

Objectif de la fonction :

Le Brigadier Propreté Publique garantit l'exécution des tâches en conformité avec les engagements pris et dans le respect des principes d'organisation de son équipe. Il s'assure, sur le terrain et quotidiennement, du bon déroulement et de la qualité des activités de nettoyage de la voirie, de la collecte des corbeilles publiques, des dépôts clandestins, ... Il est l'interlocuteur privilégié des agents en cas de problème et veille au respect des consignes et des procédures.

Missions principales :

- Selon le planning établi, vous coordonnez et supervisez quotidiennement les équipes sur le terrain lors des opérations de nettoyage manuel, mécanisé, de dépôts clandestins, ... ;
- Avant, pendant et après les pauses, vous assurez un suivi pointilleux de l'état du charroi et du matériel et vous remontez vers la ligne hiérarchique toute anomalie constatée en fin de pause ;
- Vous vous investissez afin de maîtriser de parfaites connaissances dans l'emploi des différents véhicules utilisés (compacteurs, balayeuses mécaniques, nettoyeur HP, etc.)
- Vous effectuez divers encodages relatifs à votre domaine d'activité et tenez à jour les documents requis pour le bon fonctionnement du service (rapports d'intervention, d'incidents, d'accidents de travail, ...)
- Vous signalez à la planification et à vos supérieurs directs tout besoin d'intervention dans l'espace public ou tout autre élément pertinent en lien avec les missions de la Propreté Publique ;
- En collaboration avec la planification et/ou votre ligne hiérarchique, vous analysez et gérez les plaintes sur le terrain ainsi que l'ensemble des demandes d'intervention, vous effectuez un feedback systématique détaillé au référent ;
- Vous modifiez si nécessaire le programme de nettoyage en fonction des événements imprévus et en informez la planification et/ou la ligne hiérarchique ;
- Vous contrôlez et veillez à la signalisation des chantiers et vous vous assurez de la sécurité;
- Vous vous rendez sur le terrain pour tout accident et sécurisez le périmètre avant l'intervention des personnes de référence (en cas de panne d'un véhicule vous vous assurez que la circulation est la moins impactée possible en attendant les mécaniciens, ...) et si besoin vous demandez l'intervention de la police ;
- Vous veillez à la propreté, au rangement et à la bonne utilisation du matériel et des infrastructures à votre disposition;
- Vous répondez aux besoins des agents sur le terrain (demande de matériels, fournitures, équipements, documents, ...)
- Vous appliquez et faites respecter les consignes et procédures notamment en matière de sécurité au travail sur le terrain (veiller au port obligatoire des EPI, ...)
- Vous veillez au bien-être des agents et régulez les tensions et les conflits éventuels sur le terrain ;
- Vous signalez tout incident, sans délai, à la ligne hiérarchique selon les directives ;
- Vous détectez les besoins en formation en lien avec le travail et vous en faites part à votre ligne hiérarchique ;

- Vous fixez les objectifs, apportez un feed-back régulier, réalisez les évaluations de vos agents ;
- Vous assurez la gestion de la communication descendante vers les agents, ascendante vers la ligne hiérarchique et transversale vers les autres services ;
- Dans votre rôle d'agent constatateur, vous assurez le contrôle et la fouille des déchets/dépôts clandestins selon la réglementation en vigueur et rédigez des comptes-rendus administratifs et/ou PV selon la réglementation applicable ;
- Vous collaborez et aidez les collègues en cas de besoin ;
- Vous pourrez être amené, occasionnellement, à assumer la fonction de Chauffeur ;
- Vous pourrez être amené à prester des heures supplémentaires ou toute autre activité en fonction des besoins du service et/ou de l'évolution du besoin.

Profil :

- Vous êtes titulaire d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur ;
- Vous devez pouvoir conduire les divers engins utilisés par l'Unité Propreté Publique au minimum sur site privé ;
- Vous disposez de connaissances en bureautique (suite Office) et vous vous adaptez rapidement aux outils informatiques en général ;
- Vous avez une bonne communication orale et écrite ;
- Vous êtes titulaire du BEPS (brevet européen de premier secours) ou disposé à le passer ainsi que les mises à jour ;
- Vous vous engagez à assurer le rôle d'agent constatateur après une formation si nécessaire et selon la réglementation et les procédures en vigueur ;
- Vous êtes prêt à suivre toute autre formation relative à la fonction ;
- La ville et la région de Charleroi vous sont familières ;
- Vous manifestez un intérêt marqué pour l'environnement et la propreté publique.

Atouts :

- Disposer d'une expérience probante dans un poste d'encadrement dans une fonction similaire ;
- Etre titulaire du permis C.

Nous vous offrons :

Une fonction essentielle dans une Intercommunale performante résolument tournée vers l'avenir

- **Régime de travail** : Temps plein – 38h/semaine
- **Horaire** : Horaire flexible du lundi au dimanche soit entre 5h15 et 13h51 soit entre 10h09 et 18h45 du lundi au samedi et entre 9h39 et 18h15 le dimanche (2 samedis et 1 dimanche à prester par mois)
- **Type de contrat** : Contrat à durée indéterminée
- **Salaire** : Le rattachement barémique se fait à l'échelle C1 – à partir de 2.270,30€ brut/mois
- **Avantages** : chèques-repas, assurance groupe et assurance hospitalisation
- **Prime(s) applicable(s) à la fonction**

Modalités de candidature :

Nous vous invitons à envoyer votre dossier de candidature par e-mail à Madame Isabelle Dufromont, Responsable Pôle Gestion des Talents - Service Ressources Humaines, pour le **15/08/2020** au plus tard, sur l'adresse mail suivante : job@tibi.be

Le dossier de candidature, pour être recevable, doit contenir les éléments suivants : lettre de motivation, CV, diplôme et extrait de casier judiciaire.

Une épreuve écrite, un assessment et un entretien de sélection seront fixés afin de déterminer la bonne compréhension du poste par les candidats retenus, leur degré de motivation ainsi que leurs connaissances, compétences et atouts pour le poste.

Afin d'assurer l'intégrité physique tant de nos agents que des candidats, nous mettons en place des procédures de recrutement adaptées assurant une certaine distanciation sociale. Ces mesures vous seront communiquées dans le cas où votre candidature serait retenue.

Tibi respecte les dispositions du RGPD. Les données personnelles communiquées par les candidats seront conservées dans notre base de données uniquement en vue des futurs éventuels recrutements.