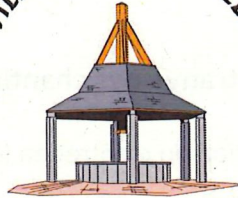


VILLE DE PHILIPPEVILLE



Place d'Armes 12
5600 Philippeville



Recrutement d'un Directeur des services techniques D9 ou A1 **(m/f/x)**

Contrat à durée indéterminée à temps plein (38h/sem)

Description de fonction

Missions générales

Sous l'autorité de la direction générale, le Directeur des Services Techniques encadre, organise et coordonne l'ensemble des missions du service technique communal, qui comprend :

- le service voirie-travaux,
- le service espaces verts et propreté publique,
- le service maintenance des bâtiments et logistique.

Il planifie les activités techniques, encadre les équipes (ouvriers, techniciens) avec l'aide des coordinateurs de service, et pilote les projets de travaux publics et d'entretien du patrimoine communal. Il veille à l'optimisation des ressources humaines, matérielles et budgétaires, tout en garantissant la qualité, la sécurité et la conformité réglementaire des interventions.

Activités principales

1. Pilotage stratégique et opérationnel

- Définir, en lien avec la direction générale et les autorités, la stratégie des services techniques et les priorités de travaux ;
- Planifier, coordonner et superviser les activités de l'ensemble des pôles techniques (voirie, bâtiments, espaces verts, logistique) ;
- Encadrer et accompagner les coordinateurs et chefs d'équipes dans la mise en œuvre des projets et tâches ;
- Participer activement à la planification budgétaire, à l'élaboration des dossiers techniques et à la définition des marchés publics.

2. Gestion technique et administrative des chantiers

- Analyser les projets de construction ou d'entretien (étude de faisabilité, plans, cahiers des charges, contraintes techniques) ;
- Élaborer ou superviser les dossiers techniques, métrés, rapports, estimations budgétaires et plannings ;
- Assurer le suivi complet des chantiers : ouverture, exécution, réception, respect des délais et budgets ;
- Collaborer avec les architectes, ingénieurs, bureaux d'études et impétrants pour résoudre les problématiques techniques ;
- Veiller à la bonne exécution des marchés publics et au respect de la législation en vigueur.

3. Encadrement des équipes et gestion des ressources

- Organiser le travail des équipes : répartition des tâches, priorisation des missions, supervision quotidienne ;
- Gérer les moyens humains et matériels nécessaires à l'exécution des travaux (planification, achats, commandes, logistique) ;
- Contrôler la qualité du travail sur le terrain en collaboration avec les coordinateurs d'équipes ;
- Assurer la sécurité sur les chantiers (respect des consignes, EPI, coordination avec le conseiller en prévention) ;
- Veiller à la bonne gestion du charroi, du magasin technique et des stocks.

4. Communication, reporting et relations externes

- Assurer la liaison avec les fournisseurs, les citoyens, les partenaires techniques et les autorités politiques ;
- Animer les réunions de chantiers et les réunions de coordination ;
- Rédiger les rapports techniques et administratifs (suivi de chantier, dysfonctionnements, évaluations) ;
- Développer un réseau de contacts avec les prestataires de services, entreprises, impétrants, etc.

Compétences requises

- Solide expertise technique en construction, voirie, infrastructures ou bâtiments ;
- Maîtrise de la législation relative aux marchés publics et aux travaux publics ;
- Capacité à lire et analyser des plans, métrés, cahiers des charges ;
- Compétences en gestion de projet, planification, pilotage budgétaire ;
- Sens des responsabilités, esprit d'analyse, méthode, rigueur ;
- Qualités de leadership, capacité à fédérer, encadrer et motiver des équipes ;
- Aisance relationnelle, sens de la communication et diplomatie ;
- Bonne maîtrise du français (oral et écrit) et de l'orthographe.

Profil du candidat recherché

Conditions générales

- Être belge ou ressortissant de l'Union Européenne ;
- Jouir de ses droits civils et politiques ;
- Être de conduite irréprochable ;
- Être titulaire du permis B ;
- Être âgé de 21 ans au moins ;
- Faire preuve de rigueur, de ponctualité et d'un comportement professionnel adapté au contact avec le public et les collègues ;
- Être capable de travailler de manière autonome et assurer une collaboration étroite avec la direction générale ;

Conditions particulières

- Être titulaire d'un bachelier à orientation technique (construction, travaux publics...) ou d'un master (ou équivalent) en ingénierie (génie civil, bâtiment, environnement, architecture, énergie...) ou d'un diplôme assimilé ;
- Justifier d'une expérience d'au moins 3 ans dans une fonction de management technique ou dans un poste similaire ;

Conditions de sélection

- Réussir les 2 épreuves de sélection suivantes (non éliminatoires) :
 - **Épreuve écrite (50 points)**
Portant sur les compétences techniques, réglementaires et méthodologiques liées à la fonction ainsi que le fonctionnement général d'une administration communale.
 - **Épreuve orale (50 points)**
Entretien visant à évaluer la capacité à structurer sa pensée, à s'exprimer avec clarté, à faire preuve de maturité et à exposer ses idées de manière argumentée.
 - **Épreuve d'assessment** (pourrait-être envisagée à la demande des membres du jury)

Un minimum de 60 % sur l'ensemble des deux épreuves est requis pour être retenu.

Nous vous offrons

1. Contrat à durée indéterminée à temps plein pour une entrée en fonction souhaitée début septembre ;
2. Echelle RGB fonction publique – **niveau A1** (traitement annuel brut indexé au 01/03/2026 : Min. : 47.694,38 € – Max. : 74.089,15 €) ou **niveau D9** (traitement annuel brut indexé au 01/03/2026 : Min. : 43.900,48 € – Max. : 63.981,08 €);
3. Expérience valorisable à concurrence de 6 années maximum pour le secteur privé et de l'entièreté pour le secteur public ;
4. Allocation de foyer ou de résidence ;
5. Pécule de vacances et un régime attractif de congés propre au secteur public (min. de 26 jours de congés pour un temps plein) ;
6. Prime de fin d'année ;

7. Chèques repas d'une valeur de 6 € ;
8. Application d'un horaire d'été du 15/06 au 15/09 ;
9. Possibilité de souscrire à une assurance soins de santé à tarif concurrentiel ;
10. Formations continues pour développer vos compétences ;
11. Stabilité d'emploi et équilibre serein entre vie privée et vie professionnelle ;
12. Intervention dans les frais de transports en commun ;
13. L'affiliation à un service social collectif proposant des offres et réductions commerciales avantageuses.

Intéressé

Votre candidature doit nous parvenir, sous peine de nullité, sous pli recommandé déposé à la poste, au plus tard le 29 mai 2026, cachet de la poste faisant foi, adressée au Collège Communal, Place d'Armes, 12 à 5600 PHILIPPEVILLE ou remise en mains propres au service du Personnel contre accusé de réception.

Elle sera obligatoirement accompagnée des documents suivants :

- une lettre de motivation ;
- un curriculum vitae ;
- un extrait de casier judiciaire de moins de 3 mois ;
- une copie du diplôme requis.

Les candidats dont le dossier sera déclaré complet et recevable par le Collège seront convoqués à l'épreuve écrite, qui se tiendra à l'administration communale de Philippeville le 22 juin 2026.

Toute information complémentaire peut être demandée au service du Personnel de la Ville de Philippeville - 071/66.00.56/57/58 - personnel@commune-philippeville.be

Par le Collège,

La Directrice Générale ff,

A. MENESTRES



Le Bourgmestre,

J. DE MARTIN