



---

## **OFFRE D'EMPLOI**

### **Concierge multisites (H/F/X)**

Le **Foyer du Sud** est une Société Immobilière de Service Public qui gère +-2150 logements répartis sur 2 communes, Forest et Saint-Gilles.

La société est divisée en 6 services : le secrétariat de direction, les Ressources Humaines, le service comptabilité, le service Location, le service social et le service technique. La société occupe +-95 personnes.

Le **service Location** assure principalement la gestion des candidats et des locataires (vérification et contrôle des respects des règles établies entre le Foyer du Sud et les locataires) ainsi que l'entretien et la surveillance des bâtiments.

Le **concierge** est responsable de l'entretien des parties communes d'un immeuble. Polyvalent, il assure la propreté d'un immeuble en effectuant l'entretien tant intérieur qu'extérieur. Il est chargé de changer une ampoule, sortir les poubelles, tondre les pelouses, distribuer le courrier, informer les visiteurs, ouvrir et fermer le bâtiment, veiller au bon fonctionnement de celui-ci.

Dans les immeubles d'habitation, le concierge joue aussi le rôle d'intermédiaire entre les habitants et la société. Il peut accompagner les prochains locataires à la visite des appartements. Proche et à l'écoute des besoins des locataires, le concierge veille à leur offrir un service de qualité au quotidien.

Son travail est relativement physique (position debout prolongée, nettoyage, sortie des poubelles, etc.).

Le concierge effectuera les tâches qui seront transmises par les organes compétents qui assurent la gestion stratégique, opérationnelle ou quotidienne de la société, tel le CA, COMEX, Direction, ou responsable et coordinateur du service dont il fait partie.

Le concierge donnera la priorité aux activités organisées de manière collective (enlèvements d'encombrants, entretien des espaces verts, etc...), ses tâches individuelles seront reportées en accord avec le coordinateur.

#### **MISSION**

Vous intégrez une équipe de 15 concierges.

Vos tâches seront prioritairement effectuées dans les sites des concierges absents (maladies et congés) sur Forest et Saint-Gilles.

#### Compétences et actions :

- Nettoyer et entretenir les parties communes et les abords des immeubles
- Utiliser divers outils d'entretien comme une foreuse, une tondeuse à gazon, ...
- Posséder des connaissances de base en plomberie, chauffage, électricité et peinture
- Faire respecter les consignes de sécurité
- Accompagner les tiers dans les bâtiments (ouverture et accès)
- Distribuer les courriers aux locataires
- Gérer les containers d'immondices et effectuer le nettoyage des locaux
- Contrôler l'état des chaudières collectives
- Nettoyer et entretenir les fosses d'ascenseurs
- Evacuer les encombrants
- Signaler les problèmes techniques dans les bâtiments
- Faire le relevé des consommations des compteurs
- Apposer des affiches, des plaquettes nominatives
- Renseigner les personnes
- S'adapter à des tâches variées
- Les tâches et les actions ne sont pas exhaustives, il se peut que certaines actions soient demandées, de manière ponctuelle, en fonction des situations rencontrées.

#### Savoir-être :

- Polyvalence et Débrouillardise
- Bricoleur
- Disponibilité et Flexibilité
- Discrétion
- Bon sens relationnel et diplomatie
- Fiabilité
- Bonne condition physique et dynamisme

#### Profil

##### Nous vous demandons :

- une expérience probante dans la fonction
- une bonne résistance au stress
- savoir écrire et parler correctement le français
- un esprit d'équipe, un contact social aisé
- d'être respectueux de tous, proactif, dynamique, organisé, débrouillard, assertif, discret
- un permis de conduire B

#### Offre

##### Nous vous offrons :

- un travail varié et une fonction à dimension sociale et humaine ;
- un emploi stable et convivial au sein d'une équipe pluridisciplinaire ;
- un contrat d'ouvrier à durée indéterminée, sous régime temps plein (35h) ;
- un salaire en regard de la fonction suivant un barème ;
- une formation continue ;

- des avantages extra-légaux (chèques-repas, assurance hospitalisation, assurance groupe) ;
- un logement de fonction (2 chambres) situé rue Rodenbach 33 bte 6 à 1190 Forest.
- la prise en charge de vos consommations (électricité, gaz et eau)
- un engagement souhaité le plus rapidement possible.

Merci d'adresser votre candidature à l'attention de :

**Madame Carol MORSAINT, responsable adjointe RH**

Foyer du Sud, rue de la Source 18, 1060 Bruxelles

[rh@foyerdusud.be](mailto:rh@foyerdusud.be)