PROFIL

Gestionnaire technique de maintenance (H/F)

Le Foyer du Sud est une société immobilière de service public qui gère un patrimoine de près de 2300 logements sociaux répartis sur Forest et Saint-Gilles. Il emploie près de 100 travailleurs qui sont répartis dans 6 services : Location, social, comptabilité, technique, secrétariat et RH.

Le service technique a pour tâches d'entretenir, de rénover et de construire des logements sociaux donnés en location. Il se compose de deux départements : un département « entretien/maintenance » et un département « projets » travaillant en étroite collaboration. Pour répondre à ses missions, le service technique fait également appel à des bureaux d'études et à des entreprises extérieures de travaux.

Le Gestionnaire technique de maintenance intègre le département « entretien/maintenance ». Il travaille en étroite collaboration avec les autres responsables et gestionnaires. Il participe au bon fonctionnement du service, à son évolution constante, à sa mission de service public aux côtés de ses collègues.

Les missions

Sous la supervision du Responsable patrimoine, vous coordonnez les tâches multidisciplinaires qui vous sont confiées :

+ Vous assurez la gestion administrative des **contrats de maintenance**, dans le respect des règles des marchés publics ;
+ Vous supervisez et planifiez les travaux d'**entretien préventif** des équipements collectifs recensés (HVAC, incendie, ascenseurs,…) et du patrimoine (châssis, toitures, abords,…) ;
+ Vous contrôlez le **respect** des obligations contractuelles des prestataires (livrables, fiches d'entretien, etc.) ;
+ Vous assurez le suivi des interventions réglementaires obligatoires (chaufferies, ascenseurs, adoucisseurs, équipements de sécurité incendie, détections, sprinklage, citernes, etc.) ;
+ Vous effectuez des études de marché en fonction des projets à réaliser (demandes de devis, comparaison des offres diverses, ……) ;
+ Vous **négociez** les prix auprès des fournisseurs (pour les interventions hors contrats) ;
+ Vous assurez la gestion budgétaire des contrats et des factures liées ;
+ Vous contribuez aux clauses techniques et administratives des futurs cahiers de charges (périmètre d'action, délai d'intervention, indicateurs, etc.) ;
+ Vous êtes **sur le terrain** pour participer aux contrôles de l'entretien des équipements collectifs.
+ Vous gérez les **dossiers sinistre**s (incendie-dégâts des eaux) et les travaux de remise en état des décors de ces sinistres ;

+ Vous participez au suivi, contrôle et mise à jour des **permis d'environnement** ;
+ Vous seconder le responsable TS et énergie dans l'établissement d'un **cadastre et d'une comptabilité énergétique** et dans le suivi et l'amélioration du programme **P.L.A.G.E.** obligatoire de Bruxelles-Environnement :
+ Vous participez au développement du **cadastre technique** Antilope (compilation auprès des collègues des informations pertinentes, mises à jours des caractéristiques et composants, vérifications sur le terrain, …) ;
+ Vous participez au développement et au suivi de **fiches d'identité et d'entretien** des immeubles et de leur **identification** (numérotation) ;
+ Vous assurez un **reporting** interne régulier et travaillez en collaboration étroite avec l'ensemble de l'équipe du service technique (secrétariat, contremaîtres, ouvriers…).

Le profil

+ Vous avez un bachelor en construction, un master en sciences de l'ingénieur industriel ou en architecture avec minimum entre 3 et 5 ans d'expérience dans le domaine concerné, ou bien une expérience équivalente ;
+ Vous maîtrisez le Pack Microsoft Office 365 et êtes à l'aise avec les nouveaux logiciels ;
+ Vous vous exprimez aisément en français, tant à l'oral qu'à l'écrit et vous avez des connaissances de base en néerlandais ;
+ Posséder des notions en marché public est un atout ;
+ Polyvalent.e, vous appréciez aussi bien le travail de terrain que le suivi administratif ;
+ Vous êtes organisé, rigoureux, structuré et pragmatique ;
+ Méthodique et prévoyant, vous anticipez et planifiez à long terme.
+ Vous excellez dans la coordination et la gestion des actions à mener en différents lieux.
+ Vous disposez d'une grande capacité d'adaptation à différentes situations et à différents interlocuteurs.
+ Vos capacités d'observation et d'analyse vous permettent d'établir des diagnostics sûrs et de mettre en place des solutions fiables et adéquates ;
+ Vous distinguez et gérez les priorités avec pertinence et faites efficacement face aux imprévus et aux urgences ;
+ Vous êtes orienté clients et appréciez communiquer vers l'extérieur. Vous êtes empathiques et pratiquez l'écoute active ;
+ Vous aimez travailler en équipe où vous faites preuve d'une très bonne communication et de solidarité ;
+ Vous êtes positif.ve, bienveillant.e et souriant.e.

Nous offrons

+ Un travail varié au sein d'une structure dynamique ;
+ Une formation continue ;
+ Une stabilité d'emploi dans une ambiance de travail conviviale avec une approche professionnelle ;
+ Un salaire suivant barème et en adéquation avec votre expérience ;
+ Des avantages extra-légaux attrayants (chèques-repas, assurance groupe et hospitalisation, frais de transport).