

Gestionnaire des salles-Hôtel de ville et front bâti

Description de l'offre

Nombre de postes demandés	1
Catégorie de métier	Ouvrier
Secteur d'activité	Administration publique
Lieu de travail	Ville de Binche
Votre fonction	<ul style="list-style-type: none"> • Surveillance et gardiennage des locaux et des installations (ouverture et fermeture des portes, gestion des alarmes...) • Maintenance de base des locaux (ouverture et fermeture des appareils de chauffage et lumières, travaux d'entretien courant...) • Tâches en rapport avec la location des salles communales au sein de l'Hôtel de Ville et du front bâti : <ul style="list-style-type: none"> ❖ Etablissement et suivi des états des lieux d'entrée et de sortie avec le locataire lors de la remise et la reprise des clés ❖ Vérification du respect du règlement général sur les locations de salles ❖ Placement du matériel (tables, chaises, projecteurs...) ❖ Contrôle de la sécurité des lieux • Préparation et remise en ordre des salles lors des réunions, réceptions, collèges et conseils communaux, mariages et autres manifestations diverses • Suivi énergétique des locaux (relevé des différents compteurs...) • Collaboration avec le personnel d'entretien et le personnel des travaux pour les réparations ou les travaux à réaliser • Tâches de coursier • ...

Votre profil

Diplôme	Diplôme d'ouvrier qualifié (menuisier, électricien...)
Atouts	<ul style="list-style-type: none"> • Polyvalence dans les tâches à effectuer • Bonne présentation et bonne élocution du fait du rôle de représentation de l'administration • Sens de l'organisation • Ponctualité • Flexibilité et disponibilité (prestations en soirée et week-end) • Créativité et esprit d'initiative (savoir faire face aux événements imprévus tels que réparations sommaires, demandes d'interventions d'urgence...) • Sociabilité et amabilité en toute circonstance • Proximité géographique
Conditions d'admission obligatoires	<ul style="list-style-type: none"> • Etre en possession du passeport APE • Permis de conduire + véhicule

Votre contrat

Régime de travail	Temps partiel $\frac{3}{4}$ temps – horaire variable (prestations en soirée et week-end)
Durée	Durée déterminée de 6 mois. Ce contrat pourra être renouvelé et déboucher sur un contrat à durée indéterminée.
Commentaire additionnel	<p>Barème D1 – Brut annuel de base 23195,48€ (sans ancienneté) ou Barème D4 – Brut annuel de base 24403,56€ (sans ancienneté) à l'indice 160,84 + chèques repas. Barème déterminé en fonction du niveau de diplôme.</p> <p>Contrat renégocié par la suite avec un avantage en nature (studio mis à disposition)</p>

Contact

La candidature doit **obligatoirement** comporter une lettre de motivation accompagnée d'un curriculum vitae complet (coordonnées, parcours professionnel...) et d'un extrait récent de casier judiciaire. Elle doit être introduite avant le 16 mars 2016 auprès de la Ville de Binche, **uniquement** par courrier au Collège communal – Service Gestion des Ressources Humaines, rue Saint Paul n°14 à 7130 Binche ou par mail à l'adresse suivante : recrutement@binche.be

Toute candidature rentrée incomplète ne sera pas traitée.

Une sélection préalable des candidats sera faite sur base des lettres de motivation et CV. Les candidats retenus seront invités à participer à une épreuve de sélection. Toute information complémentaire peut être obtenue auprès du service Gestion des Ressources Humaines au 064/23.05.95.