



GESTIONNAIRE DU PATRIMOINE ET DES ACHATS (H/F/X)

Intégré au sein de la Cellule achats et juridique, le Gestionnaire du patrimoine et des achats devra :

- Réaliser et tenir à jour l'inventaire des bâtiments et des équipements techniques ;
- Planifier les entretiens et anticiper le vieillissement du patrimoine ;
- Rédiger les clauses techniques des cahiers des charges des marchés d'entretien, de réparation et de certains travaux ;
- Gérer et planifier les contrôles obligatoires ;
- Suivre les chantiers ;
- Exécuter le travail administratif relatif à sa fonction.

Profil du candidat

- Titulaire d'un permis de conduire B, vous avez une première expérience **obligatoire** de deux ans dans l'un des métiers du bâtiment ou dans une fonction similaire.
- Proactif, vous savez travailler de manière autonome.
- Vous maîtrisez l'outil informatique (suite Office et mail).

Nous offrons

- Un travail varié au sein d'une équipe jeune et dynamique ;
- Une rémunération calculée selon votre diplôme et votre ancienneté ;
- Un régime de congés sur base des prestations de l'année en cours.
- Un contrat à durée déterminée à temps plein avec horaire flexible du lundi au vendredi, pouvant déboucher sur un CDI.

Contact

Pour tout renseignement supplémentaire : M. FOLY COMLAN Constant - Responsable

Bureau : 071/46.92.20.

Les lettres de candidature accompagnées d'un cv complet peuvent être adressées à l'attention de Madame Goossens, Présidente pour le 31.05.2022 au plus tard:

Par courrier: rue Baudouin 1er 119 - 6180 Courcelles

Par mail: cpas.courcelles@cpascourcelles.eu

Par fax: 071/46.95.19.