

**RECRUTEMENT
OUVRIER MECANICIEN
A L'ENTREPRISE DE TRAVAIL ADAPTE (ETA) L'AURORE – D2
CPAS de HANNUT**

Conditions générales

- Être belge ou citoyen (ne) de l'Union Européenne ;
- Avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- Fournir un certificat de bonnes conduite, vie et mœurs récent, destiné à une administration publique
- Jouir de ses droits civils et politiques.

Description libre

- Il/Elle est chargé d'exécuter les tâches et missions qui lui sont confiées, et plus spécifiquement à la gestion du charroi de L'ETA.
- Il/Elle analyse la situation pour diagnostiquer l'origine des pannes.
- Il/Elle contrôle le fonctionnement et entretien les machines engins et véhicules.
- Il/Elle est chargé d'étudier la meilleure stratégie pour effectuer les réparations et produire un résultat visible en réglant, réparant et remplaçant les pièces défectueuses.
- Il/Elle effectue également des travaux de carrosserie et assure la logistique nécessaire au déplacement des machines, engins et véhicules qu'il/elle répare et entretien.

Conditions particulières

De préférence, être en possession d'une qualification de mécanicien.

Ouvrier mécanicien
Description de fonction

ENTITE : Centre public d'Action sociale- Entreprise à travail adapté – ETA l'Aurore

GRADE : Niveau D2.

LIENS HIERARCHIQUES : Sous l'autorité du Directeur de l'ETA.

Ce document est une liste non-exhaustive des activités de l'agent et est susceptible d'évoluer en fonction du travail et des exigences du terrain.

1. Mission

Il/Elle est chargé d'exécuter les tâches et missions qui lui sont confiées, et plus spécifiquement à la gestion du charroi de L'ETA. Il/Elle analyse la situation pour diagnostiquer l'origine des pannes. Il/Elle contrôle le fonctionnement et entretien les machines engins et véhicules.

Il/Elle est chargé d'étudier la meilleure stratégie pour effectuer les réparations et produire un résultat visible en réglant, réparant et remplaçant les pièces défectueuses. Il/Elle effectue également des travaux de carrosserie et assure la logistique nécessaire au déplacement des machines, engins et véhicules qu'il/elle répare et entretien.

2. Responsabilités et activités principales

<p>Il/Elle effectue la gestion quotidienne technique et mécanique des véhicules et engins</p>	<ul style="list-style-type: none"> - L'ensemble des travaux d'entretien des machines, véhicules et engins du CPAS (niveaux : d'huile, vidanges, pneus, réglages...). - Répare le matériel de jardinage (tondeuses, débroussailleuses, taille-haies, broyeurs, motoculteurs, pulvérisateurs, tronçonneuses, nettoyeurs à haute pression, groupes électrogènes, pompes, etc.). - Vérifie le fonctionnement électrique (batterie, connexions, système de démarrage...) et le système d'allumage, la transmission, le circuit de refroidissement, le circuit d'alimentation, les systèmes de freinage. - Assure de la conformité électrique des appareils et machines et de leur bon fonctionnement. - Assure du respect des délais, de réparation, d'entretien et de maintenance des appareils et machines et des normes de sécurité et de sécurité incendie. - Détermine les moyens de réparation (pièces, accessoires, matériaux nécessaires) et en estime les délais. - Amène les véhicules de l'ETA au contrôle technique. - Monte/Démonte les machines pour nettoyer ou réparer les pièces et les chaînes. - Effectue des petits travaux de carrosserie, découpez des tôles, soudez des pièces de chalumeau. - Remplace les filtres des appareils et machines et les pièces défectueuses. - Prépare et charge le matériel attribué, nécessaire pour exécuter la mission. - S'assure que le matériel est convenablement chargé et bien attaché. - Contrôle le fonctionnement des appareils et machines et leur système hydraulique. - Contrôle l'état des câbles de commande, de la pression des pneus, de l'échappement, des courroies. - Identifie les marques et les caractéristiques des appareils, les pièces abîmées ou déformées et les types de dysfonctionnements (électrique hydraulique, mécanique, usure des pièces.).
<p>Garantit le bon fonctionnement du service</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diagnostique l'origine des pannes des appareils et machines. - Teste le fonctionnement des différentes pièces des machines pour identifier l'origine de la problématique. - Met le matériel à l'abri ou à vue pour éviter le vol. - Applique rigoureusement les règles de sécurité afin de veiller à sa propre -sécurité ainsi qu'à celle de ses collègues. - Veille à ce que son travail soit correct et sans défaut. - S'assure que tous les déchets générés sont évacués et que les lieux sont propres. - S'assure que les infrastructures et le matériel mis à disposition sont respectés et entretenus correctement. - Procède aux mesures visant à l'entretien et aux réparations du matériel. - Veille à la bonne organisation des locaux et du charroi mis à sa disposition.
<p>Il/Elle collabore à la gestion du service</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Conseille ses supérieurs hiérarchiques pour l'acquisition de pièces et d'accessoires. - Conseille ses supérieurs hiérarchiques pour l'acquisition de nouveaux véhicules, nouveaux engins de chantier. - Etabli un planning de remplacement des véhicules à court, moyen et long terme. - Vérifie le budget disponible alloué à son service. - Assure un rôle de garde quand c'est nécessaire.
<p>Rend compte des activités du service</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Communique à la direction tout problème rencontré au sein du service ou sur chantier. - Signale les pannes, les pertes d'outils et les accidents. - Formule des propositions d'améliorations du service.

3. Compétences et connaissances

Critères généraux	Développement
<p>1. La qualité du travail accompli</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Travaille méthodiquement. - Accomplit un travail de qualité et veille au degré d'achèvement du travail. - Travaille de manière précise et rigoureuse.

2. Compétences	<ul style="list-style-type: none"> - Maîtrise les différentes réglementations relatives à sa fonction. - A de bonnes connaissances mécaniques, hydrauliques, électriques, électroniques et technologiques. - Fait preuve d'anticipation et de créativité. - Applique les règles en matière de bien être au travail et de sécurité. - Sait rechercher de l'information.
3. L'efficacité	<ul style="list-style-type: none"> - Est autonome dans ses domaines de compétence. - Est capable d'exécuter l'ensemble des tâches dans les délais imposés. - Perçoit globalement les situations ou les problèmes.
4. La civilité	<ul style="list-style-type: none"> - S'adresse aux clients, aux fournisseurs et collègues avec considération et empathie. - S'adapte à une grande variété de situations ou d'interlocuteurs. - Maîtrise son comportement en toute circonstance.
5. La déontologie	<ul style="list-style-type: none"> - Fait preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de loyauté dans l'exercice de sa fonction. - Adhère aux objectifs de l'institution. - Respecte les procédures mises en place au sein de l'institution.
6. L'initiative	<ul style="list-style-type: none"> - Agit, dans les limites de ses prérogatives, à l'amélioration de l'accomplissement de sa fonction ainsi qu'à faire face à une situation imprévue. - Propose des projets ou des actions visant à améliorer l'efficacité de son service.
7. L'investissement professionnel	<ul style="list-style-type: none"> - S'investit dans son travail. - Utilise les équipements et produits en bon père de famille. - Tisse des réseaux d'intervenants susceptibles d'apporter une plus-value au CPAS.
8. La communication	<ul style="list-style-type: none"> - Veille à communiquer de manière claire avec ses collègues et sa hiérarchie. - Adapte sa communication en fonction de son interlocuteur. - Analyse et synthétise des informations. - Possède un esprit critique.
9. La collaboration	<ul style="list-style-type: none"> - Collabore avec ses collègues et contribue au maintien d'un environnement agréable. - Développe des contacts avec les services de la Ville de Hannut.
10. La gestion d'équipe	<ul style="list-style-type: none"> - S'investit loyalement à l'égard de ses collègues. - Responsable et totalement solidaire à son équipe.

4. Compétences particulières

- Possède des connaissances pratiques pour solutionner un problème.
- Est débrouillard et inventif
- Respect de la déontologie et de l'éthique, application des règles applicables aux CPAS, application du règlement du travail et des procédures en vigueur dans l'institution.
- Il dispose d'un permis B.
- Il dispose d'une expérience probante en qualité d'ouvrier mécanicien.

Description de l'organisation

L'Entreprise de travail adapté l'Aurore occupe 28 ouvriers handicapés. Elle est active dans les secteurs de l'Horticulture, la vente de bois de chauffage, les petits travaux d'aménagements, la culture de légumes sans intrants chimiques et possède également un service de buanderie. Les ouvriers sont encadrés par deux moniteurs, un Directeur et une employée administrative.

L'ETA l'Aurore dépend du CPAS de Hannut.

Nous vous offrons :

- Contrat de travail : Contrat de travail de remplacement.
- Régime de travail ¾ temps - 28H30/Semaine, du lundi au vendredi.
- Salaire **Ouvrier D2** : Entre 1.896,29 € et 2.578,97€ Brut par mois en fonction de l'expérience
- Avantages liés au secteur public.

Candidature

Le dossier candidature qui comprendra :

- Une lettre de motivation ;
- Un curriculum vitae détaillé ;
- Une copie du diplôme

doit être adressé pour le dimanche 15 septembre 2024 au plus tard au :

CPAS de HANNUT- Monsieur Pol OTER, Président, Rue de l'Aîte, 3 à 4280 HANNUT

-Soit par pli recommandé (date de la poste faisant foi)

-Soit par courrier électronique (documents scannées) à l'adresse « info@cpashannut.be »

-Soit par remise contre récépissé au service du personnel pendant les heures d'ouverture.

Les candidatures incomplètes ne seront pas prises en considération pour la sélection.