



RenovaS asbl – OFFRE D'EMPLOI

208 rue d'Aerschot – 1030 Schaerbeek
www.renovas.be

Personne de contact : Edith Bauwens
ebauwens@renovas.be
+32 (0)2 246 91 63

TITRE DE L'OFFRE

COORDINATEUR.TRICE TECHNIQUE [F-H-X]

RÉF.

RenovaS/CTC/2020-10

ASSOCIATION

Depuis sa création, en 1996, **RenovaS** joue pour la **Commune de Schaerbeek** le rôle d'interface entre les initiatives régionales en matière de **revitalisation urbaine** et les habitant.es de Schaerbeek. La commune lui a confié la coordination des programmes de revitalisation urbaine successifs sur son territoire.

Outre le suivi des projets de construction, de rénovation ou d'aménagement de l'espace public, RenovaS conduit, dans ces quartiers, des actions de sensibilisation et d'information des habitant.es.

FONCTION

La.le coordinateur.trice technique assure le rôle de maître d'ouvrage pour le compte de la Commune de Schaerbeek.

Votre mission prioritaire sera de s'assurer du bon développement de plusieurs projets d'aménagement (bâtiments et espaces publics) dans le cadre des contrats de quartier durable et du contrat de rénovation urbaine.

Vous coordonnez les projets en collaboration avec les bureaux d'études désignés et assurez la supervision technique des études et chantiers. Vous planifiez, coordonnez et gérez les phases de conception, de réalisation et de réception des travaux.

Intégré.e au sein de notre **équipe de la cellule technique**, votre mission consiste plus précisément à :

Gérer les projets de construction, d'aménagement et de rénovation au niveau technique. Cette coordination se fera en étroite collaboration avec les chef.fe.s de projet des CQD et du CRU.

- Etudier la faisabilité des programmes sur les plans technique, économique et humain en fonction des objectifs stratégiques et des priorités.
- Anticiper les risques et impacts corollaires aux projets.
- Coordonner avec les différents services communaux et régionaux la mise en œuvre des projets.
- Programmer, piloter et adapter les différentes phases des projets.
- Contrôler l'état d'avancement des projets.
- Communiquer sur l'avancement des projets.
- Assurer la réalisation et la transmission des dossiers AS BUILT, des DIU travaux et de toutes les informations techniques nécessaires à la bonne gestion des infrastructures.
- Participer à l'évaluation des projets et en tirer les conclusions.

Apporter son expertise technique.

- Assister les auteurs de projets dans le cadre d'avis techniques sur l'état des bâtiments et des infrastructures.
- Accompagner les bureaux d'études pour établir les estimations et les documents graphiques (esquisses, avant-projet, etc.) selon les besoins identifiés.
- Accompagner les bureaux d'études pour constituer les dossiers de demandes de permis d'urbanisme et d'environnement.
- Accompagner les bureaux d'études pour constituer les dossiers d'exécution.

	<ul style="list-style-type: none"> • Accompagner les bureaux d'études pour constituer les dossiers de mise en concurrence (plan, cahier des charges, métré, etc.) et participer à l'attribution tant des marchés de travaux que des missions d'études (auteurs de projets, géomètres, ingénieurs, conseillers PEB, assainissement des sols, etc.). • Contrôler la conformité des travaux dans une optique qualité en tant que représentant du maître de l'ouvrage. • Assister les bureaux d'études pour réceptionner l'ouvrage dans le respect des règles. • Assurer le suivi technique et l'accompagnement des utilisateurs/gestionnaires jusqu'à la réception définitive. <p>Assurer une gestion administrative.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assurer la préparation et le suivi des dossiers soumis au Collège, au Conseil, à la tutelle et aux pouvoirs subsidiaires. • Rédiger les documents administratifs en lien avec la fonction. • Travailler en étroite collaboration avec les services concernés pour assurer une bonne gestion architecturale et financière des projets. <p>Actualiser les connaissances techniques liées au domaine d'expertise.</p>
<p>FORMATION ET EXPÉRIENCE REQUISES</p>	<p>Architecte ou ingénieur.e architecte</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expérience probante de 3 ans minimum dans les domaines visés par cette fonction (notamment le suivi de chantier). • Expérience dans la réalisation de logements, d'équipements collectifs et le réaménagement d'espaces publics.
<p>PROFIL</p>	<p>Le poste de coordinateur.trice technique nécessite les compétences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la bonne maîtrise de la législation portant sur les marchés publics et la capacité à mener ce type de procédure ; • la bonne connaissance (ou volonté de l'acquérir) du contexte institutionnel, sociologique et urbanistique bruxellois ; • la bonne connaissance du fonctionnement des procédures communales (ou volonté de l'acquérir) ; • l'autonomie dans le travail, volonté d'apprendre et capacité à rechercher des informations ; • la capacité de coordination de différents projets ; • la capacité d'anticipation et de planification ; • la capacité de travailler en équipe et de coordonner différents intervenants au sein d'un projet. <p>La connaissance du français et du néerlandais est nécessaire : bonne compréhension orale et écrite, bonne capacité d'expression.</p>
<p>CONDITIONS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Temps plein • Contrat à durée indéterminée • Entrée en fonction : novembre 2020 • Remboursement (100 %) des frais de transports en commun pécule de vacances allocation de fin d'année système de congé flexible • Possibilité de suivre des formations
<p>LOCALISATION</p>	<p>Siège d'exploitation : 208 rue d'Aerschot à Schaerbeek</p>
<p>CANDIDATURE</p>	<p>Le CV et la lettre de motivation sont à adresser par courriel à Edith Bauwens, cellule méthodologie : ebauwens@renovas.be</p> <p>Référence : RenovaS/CTC/2020-10</p> <p>Date limite d'envoi : dimanche 18 octobre 2020</p>