



**Vous êtes à la recherche d'un travail de terrain**

**Et d'une entreprise qui porte des valeurs d'utilité sociale.**

**Venez rejoindre notre asbl !!!!!**

**L'asbl « Quelque chose à faire »** est une entreprise de formation par le travail active dans les métiers de la construction. Elle forme un public précarisé sur chantiers réels.

Elle recherche un gestionnaire de chantier, dont voici l'offre :

## **Conducteur de travaux/gestionnaire de chantiers :**

### **Descriptif général de la fonction :**

Le(a) gestionnaire de chantiers est chargé(e) de gérer et diriger l'exécution des travaux. Son intervention débute lors de la phase de préparation et prend fin lors de la réception de chantier.

### **Missions :**

Pour préparer son travail, il (elle) prend connaissance du dossier technique, du cahier des charges et des plans.

Dans un premier temps, il (elle) définit les méthodes et les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs et délais fixés.

Dans un second temps, il (elle) vérifie, contrôle, clarifie, valide ou modifie si nécessaire les plans d'exécution, les plannings, les fiches techniques, les métrés, la répartition des tâches en interne, le choix des sous-traitants, la disponibilité du matériel de chantier, les mesures de sécurité, ect...

Il (elle) veille au respect des normes en vigueur et du code de bonne pratique du secteur.

Tel un chef d'orchestre, il (elle) répartit le travail à ses différentes équipes en leur fournissant toutes les consignes et explications nécessaires (mesures, schémas et plans d'exécution, fiches techniques,...).

Ayant le souci constant du respect des plannings, il (elle) coordonne, motive et contrôle ses équipes en gardant en ligne de mire trois éléments incontournables : qualité, rendement et sécurité.

Il (elle) tient « un livre de bord » reprenant tous les éléments relatifs à l'avancement des travaux et aux problèmes rencontrés, ce qui lui permet de répercuter l'information au responsable du service et à d'autres intervenants.

Il (elle) transmet les informations nécessaires aux états d'avancement à destination du service financier pour la facturation.

Il (elle) réceptionne les chantiers multi-métiers avec la présence ou non d'un architecte.

### **Tâches (non-exhaustif) :**

- Demande de prix et comparaison des offres des matériaux
- Etude et dimensionnement avec le soutien du responsable technique
- Réalisation des plannings
- Commande des marchandises en respectant les délais et les plannings prévisionnels des chantiers
- Transmission aux formateurs des informations nécessaires à la réalisation du chantier
- Gestion des stocks, l'approvisionnement du matériel sur chantier
- Visites de contrôle sur chantier
- Réalisation de réceptions de chantier
- Réalisation des états d'avancement et préparation de la facturation
- Relation clientèle

### **La position hiérarchique :**

Le gestionnaire de chantier est sous la responsabilité du responsable du service technique

### **Exigences du poste :**

Diplôme requis : Bachelier en construction ou expérience équivalente

Expérience requise : 5 ans

#### **Compétences et actions :**

Justifier de solides connaissances des techniques et méthodes de construction

Se tenir au courant des évolutions du secteur

Pouvoir lire et analyser des plans, des documents techniques, des plannings,...

Maîtriser, appliquer et faire respecter les normes de sécurité inhérentes au secteur

Maîtriser les techniques de management d'équipe

Maîtriser les logiciels spécifiques à la fonction et les outils bureautiques

Être ouvert aux problématiques des publics précarisés.

**Qualités :**

Rigueur

Autonome, sens de l'organisation

Esprit de synthèse et d'analyse

Flexibilité (tâches et horaires)

Résistance au stress

Bonnes qualités relationnelles

Grand sens des responsabilités

Aptitude au travail en équipe

**Conditions d'engagement et de rémunération :**

- temps plein de jour : 38 heures (prestation 4 jours/semaine + 1 vendredi/mois)
- rémunération : échelon 4.1 ou 4.2 (CP 329.02) en fonction du diplôme

**Contact :**

Envoyer votre candidature à l'attention de Julie Steinier, attachée de direction,

soit par mail (E-mail : [julie.steinier@qcaf.be](mailto:julie.steinier@qcaf.be) ),

soit par courrier (asbl Quelque chose à Faire, rue Monceau-Fontaines, 42/4, 6031 Monceau-sur-Sambre)