



L'ADMINISTRATION COMMUNALE D'OUFFET RECRUTE

UN OUVRIER POLYVALENT EN BÂTIMENT ET VOIRIE (H/F/X) DE NIVEAU D.1 À TEMPS PLEIN (CDI)

I. DESCRIPTION DE LA FONCTION

Sous la supervision directe du Brigadier, l'intéressé sera chargé d'assurer des travaux d'entretien, de réparation, de construction et d'aménagement des bâtiments, de la voirie et des infrastructures communales.

En qualité d'ouvrier polyvalent, l'intéressé sera notamment chargé de :

- Réaliser des travaux de maçonnerie (murs, murets, seuils, regards, réparations diverses, rejointoiement, etc.) ;
- Réaliser des réparations de voirie (pavés, klinkers, béton, enrobés à froid, nids-de-poule, etc.) ;
- Poser des bordures, filets d'eau, pavés et autres éléments de voirie ;
- Effectuer des travaux de terrassement et de nivellement ;
- Conduire une mini-pelle ainsi que divers engins de chantier ;
- Participer à l'entretien des bâtiments communaux (petits travaux de maçonnerie, plafonnage, carrelage, bétonnage, démolition, etc.) ;
- Réaliser des travaux de coffrage et de bétonnage ;
- Participer à la pose de canalisations, d'avaloirs, de chambres de visite et d'égouttage ;
- Installer et entretenir le mobilier urbain, les clôtures, les équipements publics et la signalisation ;
- Participer au déneigement, au salage et aux interventions d'urgence en cas d'intempéries ou d'événements exceptionnels ;
- Veiller à l'entretien courant des véhicules, engins et outillages mis à sa disposition ;
- Respecter les règles de sécurité, les procédures de travail et le port des équipements de protection individuelle.

Cette liste de tâches n'est pas exhaustive et pourra être adaptée en fonction des nécessités du service.

II. PROFIL DE COMPÉTENCES

▪ Compétences techniques

- **Disposer d'une expérience professionnelle d'au moins deux ans en maçonnerie ;**
- Maîtriser les techniques courantes de maçonnerie ;
- Être capable d'utiliser les outils et matériels de chantier en toute sécurité ;
- Être capable de lire un plan simple ;
- Respecter les règles de sécurité.

▪ Compétences organisationnelles et relationnelles

- Capacité à travailler seul ou en équipe ;
- Aptitude à reconnaître les priorités et à organiser son travail en conséquence ;
- Capacité à communiquer avec ses collègues et sa hiérarchie de manière respectueuse et professionnelle ;
- S'engager à suivre les formations requises dans le cadre de la fonction.

▪ Permis

- Être titulaire du permis de conduire B (indispensable) ;
- Le permis BE et/ou C constitue un atout ; à défaut, le candidat s'engage à **l'obtenir** ultérieurement.

III. CONDITIONS D'ACCÈS À LA FONCTION

- Être belge ou citoyen(ne) de l'Union européenne ;
- Être en possession d'un diplôme au moins égal au certificat de fin d'études techniques secondaires inférieures (E.T.S.I.) ou des cours techniques secondaires inférieurs (C.T.S.I.) ou du certificat de fin d'études professionnelles secondaires inférieures (E.P.S.I.) ou des cours professionnels secondaires inférieurs (C.P.S.I.) ;
- Réussir les épreuves de sélection (épreuve écrite et épreuve orale) ;
- Être âgé de minimum 18 ans ;
- Disposer d'un extrait du casier judiciaire (modèle 1) datant de moins de trois mois.

IV. OFFRE & AVANTAGES

- Un emploi stable au sein d'une équipe dynamique ;
- Régime de travail : Temps plein – 38h par semaine ;
- Traitement mensuel brut : barème RGB D1 ;
- Assurance 2^e pilier (3%) ;
- Possibilité de valoriser l'ancienneté acquise dans le secteur privé (6 années maximum) et dans le secteur public (prise en compte de toutes les années) ;
- Une entrée en fonction rapide ;
- Des occupations variées ;
- Chèque-repas (8 €) ;
- Pécule de vacances et prime de fin d'année ;
- Minimum 26 jours de congé par an ;
- ...

V. PROCÉDURE DE RECRUTEMENT

La sélection se fera sur la base d'une épreuve écrite suivie d'une épreuve orale :

- L'épreuve écrite vise à évaluer les compétences techniques et pratiques en lien avec la fonction.
- L'épreuve orale consiste en une discussion permettant d'apprécier les motivations du candidat ainsi que son niveau de connaissances générales et ses aptitudes pour la fonction.

VI. CANDIDATURES

Les candidatures sont à envoyer par courriel à jean-francois.dieudonne@ouffet.be, à déposer, ou à envoyer par **courrier recommandé** à l'adresse suivante :

Commune d'OUFFET,
A l'attention de Monsieur Jean-François DIEUDONNE,
Responsable du Service Travaux
Rue du Village 3
4590 OUFFET

Elles doivent se composer :

- D'une lettre de motivation et d'un C.V. ;
- D'un extrait du casier judiciaire, modèle 1, datant de moins de trois mois ;
- D'une copie des titres, diplômes et certificats requis ;

- D'une copie du permis de conduire.

La clôture des candidatures est fixée au 07/09/2026, cachet de la poste faisant foi.

Toute candidature non adressée dans les formes et délais prescrits sera considérée comme irrecevable.

VII. ENTRÉE EN FONCTION

Dès que possible

Pour tout renseignement complémentaire, veuillez contacter Monsieur Jean-François DIEUDONNÉ, Responsable du Service Travaux, par courriel à jean-francois.dieudonne@ouffet.be ou par téléphone au 086/84.93.14.

Ouffet, le 12/08/2026

Par le Collège

(s) La Directrice générale,
Hélène PREVOT,

(s) La Bourgmestre,
Caroline CASSART-MAILLEUX,