

La commune de Ramillies procède au recrutement d'un(e)
Technicien(ne) de surface
E1 (H/F/X)

Située dans la province du Brabant wallon et forte de ses 6 villages, Ramillies est une charmante commune belge, riche en histoire et en paysages naturels.

Engagée et proactive, Ramillies met un point d'honneur à offrir des services de qualité à ses citoyens et un cadre de travail stimulant et humain à ses équipes.

Fonction

Le/La technicien(ne) de surface est chargé(e) d'assurer la propreté, l'hygiène et l'entretien des différents bâtiments de l'administration communale, notamment les établissements scolaires, les locaux de l'administration communale ainsi que les salles communales. Il/Elle réalise les opérations de nettoyage et d'entretien des locaux, du mobilier et des équipements, et veille à maintenir un environnement propre, sain et accueillant pour les usagers et le personnel.

Dans le cadre de ses missions, il/elle peut être amené(e) à déplacer du mobilier ou du matériel afin de garantir un nettoyage efficace des surfaces. Il/Elle contrôle l'état général de propreté des lieux, organise son travail de manière autonome et veille à l'utilisation adéquate des produits et du matériel de nettoyage.

Il/Elle informe sa hiérarchie des situations rencontrées sur le terrain et collabore avec ses collègues afin d'assurer la continuité et la qualité du service.

À la recherche d'un emploi utile et essentiel au quotidien ? Mettez votre savoir-faire au service de notre collectivité !

Votre mission

Vous serez amené.e, de manière non exhaustive, à :

- Assurer le nettoyage et l'entretien quotidien des locaux communaux (écoles, administration communale, salles communales, sanitaires, couloirs, bureaux, réfectoires, etc.) ;
- Nettoyer les sols, surfaces vitrées, mobiliers et équipements selon les procédures en vigueur ;
- Apporter une aide lors du service des repas, notamment pour la mise en place, la distribution et le débarrassage, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire ;
- Veiller au réapprovisionnement des consommables (papier toilette, savon, essuie-mains, etc.) ;
- Utiliser de manière adéquate les produits et matériels de nettoyage mis à disposition ;
- Déplacer occasionnellement du mobilier ou du matériel afin de permettre un nettoyage complet des locaux ;
- Signaler à votre responsable toute anomalie constatée (dégradation, panne, manque de matériel, problème de sécurité, etc.) ;
- Respecter les consignes d'hygiène, de sécurité et les procédures de travail ;
- Participer au maintien d'une image positive de l'administration par la qualité de votre travail ;
- Collaborer avec vos collègues afin d'assurer la continuité du service.
- Respecter les consignes, procédures et le règlement de travail.
- Assurer les tâches administratives liées à la fonction (présences, documents...).
- Remonter les incidents, difficultés et propositions d'amélioration.
- Participer aux formations et à l'amélioration continue du service.

Vos compétences

Compétences techniques

- Maîtriser les techniques de nettoyage et d'entretien des locaux ;
- Connaître les règles d'utilisation, de stockage et de dosage des produits d'entretien ;
- Respecter les normes d'hygiène et de sécurité ;
- Être capable d'organiser son travail de manière autonome ;
- Utiliser correctement le matériel de nettoyage mis à disposition.

Compétences comportementales

- Faire preuve de rigueur et de minutie ;
- Être ponctuel(le) et fiable ;
- Avoir le sens des responsabilités ;
- Faire preuve de discrétion et respecter la confidentialité des informations auxquelles vous pourriez avoir accès ;
- Avoir un bon esprit d'équipe ;
- Être autonome tout en sachant rendre compte à sa hiérarchie ;
- Adopter une attitude respectueuse envers les usagers, les élèves, les enseignants et les collègues.
- Faire preuve de flexibilité et d'adaptabilité, être capable de travailler aussi bien de manière autonome qu'en équipe, et s'adapter à la diversité des tâches, aux priorités et aux contraintes de planning du service.

Profil recherché

- Vous êtes rigoureux(se), organisé(e) et soucieux(se) de la qualité de votre travail ;
- Fournir un extrait de casier judiciaire (modèle 596.2) datant de moins de trois mois à la date limite de dépôt des candidatures ;
- Être en possession du permis B

Conditions de travail

- Un contrat à durée déterminée jusqu'au 2 juillet avec une réelle perspective d'engagement à durée indéterminée en fonction des besoins du service et de l'évaluation du travail réalisé.
- Un temps de travail minimum à mi-temps (19h/semaine), avec possibilité d'augmentation du volume horaire en fonction des nécessités du service.
- Un horaire variable pouvant inclure des prestations tôt le matin, sur le temps de midi ou en fin de journée, selon les besoins des bâtiments communaux.
- Heures supplémentaires récupérables.
- Congés : 26 jours de congés annuels libres + 13 jours de congés de récupération.
- Package salarial :
 - Echelle de traitement E1 avec valorisation de l'ancienneté
 - Pécule de vacances
 - Prime de fin d'année
 - 2^e pilier de pension (3% du salaire brut)
 - Chèques-repas d'une valeur de 5€ par jour presté

Intéressé.e ?

Soumettez votre dossier de candidature (lettre de motivation, curriculum vitae, un extrait de casier judiciaire modèle 596.2 destiné aux activités en contact avec des mineurs) au service RH de la commune de Ramillies au plus tard **le 2 octobre 2026** :

- Par **mail en format PDF** (juliette.galet@ramillies.be)
- Ou **déposé en main propre** à l'administration contre accusé de réception.

Votre candidature sera examinée en toute confidentialité selon la procédure suivante :

1. Une mise en situation (/50).

Lors de l'entretien, les candidats seront confrontés à une ou plusieurs situations concrètes liées à la fonction afin d'évaluer leurs compétences techniques, leur capacité d'adaptation et leur manière de réagir sur le terrain.

2. Un entretien oral (/50).

Les candidats doivent obtenir au moins 50 % des points pour chacune des épreuves et au minimum 60 % des points au total.

Les candidats qui justifient avoir réussi le même type d'épreuve lors d'un recrutement dans un autre pouvoir local (commune, province, régie autonome, intercommunale, zone de police, zone de secours, centre public d'action sociale ou association régie par le chapitre XII de la loi organique des centres publics d'action sociale) pour le même type de poste depuis moins de 5 années peuvent être dispensés de l'épreuve écrite portant sur les matières utiles à la fonction.

- o **Epreuve orale prévue le 22/10 et 23/10** , les modalités pratiques seront précisées ultérieurement.

Des questions ?

Mme Juliette GALET (service RH): 081/43.23.53 (juliette.galet@ramillies.be)