

Brigadier pour le Département des infrastructures - Services voiries et signalisation

Contrat à durée déterminée (CDD)

Temps plein

Infrastructure Cadre de Vie: Colline du Glain, 33 - 1330 Rixensart

Appel public à candidature

Secondaire supérieur (CESS, C.E.6.P, CQ, DAES, réussite 6e ou 7e année); IFAPME

PRÉSENTATION

Département des infrastructures

La Commune de Rixensart est parcourue d'environ 156 Km de voirie dont 146 Km appartiennent à la commune. Le service voiries gère les dossiers de travaux d'infrastructure confiés à des entreprises extérieures et relatifs au suivi des chantiers communaux de réfections et réaménagements des voiries et au suivi des chantiers de travaux d'égouttage publics. Ce service s'occupe essentiellement de l'entretien de la voirie et du réseau d'égouttage communal. Il assure la gestion cartographique de l'égouttage et de l'assainissement et assistance technique au

citoyen lors des demandes de raccordement à l'égout. Il est également en charge de l'éclairage public aux passages piétons.

PROFIL DU CANDIDAT

Expérience similaire utile : 24 mois
Le candidat dispose d'une expérience dans le domaine de la voirie, de la signalisation ou des travaux publics. Une expérience en encadrement d'équipe et dans une administration communale constitue un atout.
Il doit être capable de combiner présence sur le terrain, connaissances techniques, organisation des équipes et suivi administratif.

MISSIONS ET ACTITIVÉS

Le brigadier encadre et coordonne les équipes de voirie et de signalisation. Présent sur le terrain, il organise les interventions, contrôle leur bonne exécution, veille à la sécurité et assure le lien entre les équipes, le contremaître et la hiérarchie.
Il assure également le suivi administratif des travaux, notamment via le logiciel ATAL.

Missions et responsabilités principales

A. Encadrement et organisation

- Répartir les tâches et organiser le travail des équipes selon les priorités définies avec le contremaître.
- Assurer le suivi quotidien des interventions et de leur avancement.
- Transmettre les consignes et veiller à leur bonne application.
- Identifier les besoins en personnel, matériel, véhicules et matériaux.
- Coordonner les interventions avec le contremaître et les autres services communaux.
- Signaler les difficultés, retards, urgences ou besoins particuliers.

B. Suivi technique et sécurité

- Contrôler la qualité et la conformité des travaux de voirie et de signalisation.

- Apporter un soutien technique aux équipes et proposer des solutions adaptées.
- Vérifier la mise en place et le maintien de la signalisation temporaire.
- Veiller à la sécurité des travailleurs et des usagers.
- Contrôler l'utilisation correcte du matériel et des équipements de protection.
- Lire et comprendre les plans, croquis et documents techniques nécessaires aux interventions.

C. Suivi administratif et communication

- Encoder et mettre à jour les interventions dans **ATAL**.
- Assurer le suivi des demandes, prestations et travaux réalisés.
- Rédiger les rapports, comptes rendus, courriers et courriels nécessaires.
- Garantir la traçabilité et le classement des informations.
- Communiquer les informations importantes aux équipes, au contremaître et à la hiérarchie.
- Participer aux réunions de service lorsque cela est nécessaire.

COMPÉTENCES

Compétences techniques requises

- Bonnes connaissances en entretien et réparation de voirie.
- Connaissance des travaux courants de terrassement, revêtements, bordures, pavage et égouttage.
- Bonne connaissance de la signalisation routière et de chantier.
- Capacité à sécuriser une intervention sur la voie publique.
- Connaissance du matériel et des équipements utilisés en voirie.
- Capacité à identifier les besoins en matériaux et fournitures.

Compétences informatiques et administratives

- Maîtrise du logiciel **ATAL** pour le suivi des interventions.
- Bonne utilisation de **Microsoft Outlook, Word et Excel**.
- Capacité à rédiger des documents professionnels.
- Utilisation courante des outils informatiques et numériques.

Compétences organisationnelles et relationnelles

- Capacité à organiser, prioriser et suivre plusieurs interventions.
- Réactivité face aux urgences et imprévus.
- Autonomie, rigueur et sens des responsabilités.
- Leadership et aptitude à encadrer une équipe.
- Communication claire, écoute et diplomatie.
- Capacité à faire respecter les consignes et à gérer les situations difficiles.
- Esprit d'équipe et sens du service public.

Position hiérarchique

Le brigadier exerce ses missions sous l'autorité du contremaître et de la hiérarchie du Service Travaux. Il assure le relais entre les équipes de terrain et la direction, dans le respect des procédures de la Commune de Rixensart.

INFORMATIONS GÉNÉRALES ET AVANTAGES

Régime de travail : Temps plein – 37h30
Type : Contrat à durée déterminée avec possibilité de CDI

Salaire : Barème D4 ex. : salaire mensuel brut indexé (0 année = 2.857,98€ - 10 années = 3.494,29€). Possibilité d'être promu au barème C1

10 ans d'anciennetés sont valorisables dans le secteur privé et toute l'ancienneté du secteur public.

Lieu de travail : Rixensart

LES AVANTAGES:

• Allocation de fin d'année

• Pension du deuxième pilier (cotisation de l'employeur de 3% du salaire annuel)

• Assurance hospitalisation

• Remboursement à 100% des frais de transport en commun entre le domicile et le lieu de travail

• Indemnité pour l'usage du vélo sur le chemin du travail

• Récupération des heures supplémentaires

• Réduction sur l'abonnement à la piscine de Rixensart

• Affiliation au service social collectif (dont l'application "Benefits@work")

• Leasing vélo par prélèvement défiscalisé sur l'allocation de fin d'année

MODALITÉ DE CANDIDATURE

Date limite

Les candidatures doivent être adressées au plus tard pour le 29/11/2026.

Modalités de dépôt

Le dossier de candidature, comprenant CV, lettre de motivation et copie du diplôme requis pour l'emploi, doit nous parvenir pour le 29 novembre 2026 sur le plateforme https://rixensart.go2jobs.be/fr/website/accueil
Le jury se réserve le droit de ne pas retenir les dossiers incomplets ou qui ne seraient pas suffisamment en adéquation avec la fonction proposée.

Renseignement complémentaire

Laura MACCAN
✉ candidature@rixensart.be

PROCÉDURE DE SÉLECTION

Test écrit

Minimum requis : 50.0 %

Entretien oral

Minimum requis : 50.0 %

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

POLITIQUE DE DIVERSITÉ

La commune de Rixensart mène une politique de diversité, de non-discrimination et d'égalité des droits, elle garantit l'égalité de traitement et d'accès aux sélections pour toutes les personnes. Les compétences sont déterminantes, et ce, indépendamment de l'âge, de l'origine, du handicap, du genre ou de l'orientation sexuelle. Si vous avez besoin d'un aménagement, quel que soit votre handicap, et ce pour la phase de sélection à cette fonction ou après celle-ci, n'hésitez pas à nous en informer.

CONTACT

Administration communale de Rixensart
Avenue de Merode, 75 - 1330 Rixensart
www.rixensart.be

POLITIQUE DE DIVERSITÉ

La commune de Rixensart mène une politique de diversité, de non-discrimination et d'égalité des droits, elle garantit l'égalité de traitement et d'accès aux sélections pour toutes les personnes. Les compétences sont déterminantes, et ce, indépendamment de l'âge, de l'origine, du handicap, du genre ou de l'orientation sexuelle. Si vous avez besoin d'un aménagement, quel que soit votre handicap, et ce pour la phase de sélection à cette fonction ou après celle-ci, n'hésitez pas à nous en informer.