

**AVIS DE RECRUTEMENT****Ouvrier qualifié D2****Maçon et constitution d'une
réserve de recrutement****(H/F/X)****1. DESCRIPTION DE L'EMPLOI**

L'Administration communale de Quaregnon souhaite engager un ouvrier qualifié D2 pour la fonction de Maçon et constituer une réserve de recrutement.

L'ouvrier qualifié D2 assure la création, la réparation et l'entretien de la maçonnerie et du dallage du patrimoine communal. Il contrôle l'état des ouvrages, assure la logistique des chantiers et s'informe sur les caractéristiques des matériaux afin de codifier dosages et quantités nécessaires aux travaux.

Ce poste implique une participation au service de garde pouvant inclure des prestations nocturnes et/ou le week-end.

2. PROFIL RECHERCHÉ

- **Être titulaire d'un diplôme de maçon est obligatoire ;**
- Justifier d'une expérience professionnelle en tant que couvreur constitue un atout ;
- Disposer des compétences techniques permettant la réalisation des tâches suivantes :
 - Installer et approvisionner son poste de travail ;
 - Contribuer au bon fonctionnement, à la sécurité et à la conformité des équipements techniques ;
 - Conduire des véhicules nécessitant le permis B ;
 - Être à la fois autonome et apprécier le travail en équipe dans le cadre d'une structure hiérarchisée ;
 - Être ponctuel, efficace et avoir envie de progresser dans son domaine ;
 - Disposer de l'esprit d'initiative ;
 - Faire preuve de droiture et de réserve dans l'exercice de la fonction ;
 - Être honnête, discret et respectueux des propriétés et des valeurs d'autrui ;
 - Présenter une image positive de la commune ;
 - Vouloir atteindre la qualité et le rendement dans le travail ;
 - Réagir rapidement, avec calme et maîtrise de soi, en présence d'un évènement soudain ;
 - Être disposé à suivre des formations ;
 - Respecter le cadre de travail (les chefs d'équipes et les collègues, le matériel confié, l'horaire, le règlement d'ordre intérieur, etc.) ;
 - Appliquer rigoureusement les règles de sécurité afin de veiller à votre propre sécurité ainsi qu'à celle des collègues et des usagers ;
 - S'appliquer à réaliser correctement et efficacement les tâches confiées dans la mesure des compétences ;

3. MISSIONS PRINCIPALES

(liste non exhaustive) :

- Assurer la maintenance préventive et curative des bâtis du patrimoine communal ;
- Appliquer les techniques des produits ;
- Préparer des mortiers, le béton, ... ;
- Monter et/ou démonter des échafaudages ;
- Tracer et reporter les points de niveau ;
- Assembler les éléments de construction ;
- Effectuer les coffrages liés aux constructions à effectuer ;
- Découper/tailler les matériaux de construction (pierres, briques, blocs, ...) ;
- Construire et/ou démolir les murs et les fondations, effectuer les coffrages, fabriquer les armatures pour armer le béton, couler le béton, jointoyer, lisser le mortier ;
- Réaliser les ragréages sur les surfaces endommagées, reboucher des fissures ;
- Réparer des dalles, escaliers, la maçonnerie et remplacer des pierres, briques ;
- Retirer les enduits endommagés, cloqués, écaillés ;
- Effectuer la rénovation ou la conservation des structures en maçonneries des bâtiments ;
- Effectuer le ravalement de façades et de murs intérieurs ;
- Assurer des travaux de réalisation de maçonnerie ou de dallage ;
- Assurer la quantification des besoins et la logistique des chantiers ;
- Maîtriser les différentes techniques applicables en la matière et les équipements et outillages spécifiques ;
- Etançonner murs et tranchées ;
- Placer des matériaux d'isolation ;
- Placer des membranes imperméables ;
- Poser des installations et des canalisations des eaux usées ou pluviales ;
- Poser des tuyaux et grilles de ventilation ;
- Soulever des charges importantes en respectant les principes ergonomiques ;
- Sécuriser le chantier et installer la signalisation ad hoc ;
- Maîtriser l'utilisation de l'outillage nécessaire à la fonction ;
- Contrôler l'état des toitures ;
- Entretenir les gouttières et descente d'eau pluviale.

4. CONDITIONS D'ADMISSION

Niveau d'études

Détenir un diplôme ou certificat au moins égal à l'enseignement technique secondaire inférieur (ETSI) ou professionnel secondaire inférieur (EPSI), ou un certificat d'apprentissage homologué par la Communauté Wallonie-Bruxelles (IFAPME) en lien avec l'emploi.

Sont également considérées comme équivalentes : les formations délivrées par le FOREM, un centre de formation permanente des classes moyennes, un centre AWIPH, ou les attestations de capacités acquises dans le cadre de l'apprentissage industriel.

Conditions générales

- Être belge ou citoyen de l'Union européenne ;
- Être de conduite irréprochable et jouir des droits civils et politiques ;
- **Être titulaire du permis B (obligatoire) ;**
- Être éligible aux dispositifs APE ou Job+ constitue un atout ;
- Introduire sa candidature dans les formes et délais prescrits.

Épreuves de sélection

- **Épreuve de pratique professionnelle** (min. 50 %) ;
- **Épreuve orale** (min. 50 %) portant sur des questions techniques en rapport avec la fonction ;
- **Le candidat doit obtenir un minimum de 60% au total des épreuves.** Seuls les candidats obtenant un total général d'au moins 60 % pourront être engagés ou versés dans une réserve de recrutement.

5. CONTRAT DE TRAVAIL

Type de contrat	Contrat à durée déterminée, devant évoluer vers un CDI (poste vacant)
Rémunération	Échelle barémique D2 — salaire mensuel brut indexé (pécule de vacances + prime de fin d'année)
Chèques-repas	5,00 € par jour presté
Ancienneté	Valorisable à concurrence de 10 ans (secteur privé) — intégralement dans le secteur public
Congés	Régime de vacances du secteur public

6. MODALITÉS D'INTRODUCTION DES CANDIDATURES

Le dossier de candidature comprend obligatoirement :

- Un curriculum vitae
- Une lettre de motivation
- Un extrait de casier judiciaire en cours de validité
- Une copie du ou des diplôme(s) requis
- Une copie recto-verso du permis B et de la carte d'identité

Il doit être adressé **au plus tard le 18 septembre 2026**, par l'un des moyens suivants :

- **En personne** au Service du Personnel contre accusé de réception
- **Par email** : recrutement@quaregnon.be
- **Par envoi recommandé** : Administration communale de Quaregnon — Service GRH — Rue du Village 30 — 7390 Quaregnon

L'absence d'un des documents demandés entraînera la nullité de la candidature.

La Directrice générale,  Michela MURA		Le Bourgmestre,  Damien JENART
--	---	---

Règlement Général de Protection des Données

Conformément au Règlement Général de Protection des Données UE 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD), à la Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel, tout candidat est informé que l'administration communale de Quaregnon traite des données à caractère personnel contenues dans son Curriculum Vitae et dans les autres documents annexés à la candidature aux seules fins de gestion de sa candidature et des emplois proposés.

Les documents sont conservés dans une base de données des candidatures pendant deux ans et sont ensuite supprimés. Ils ne sont pas transmis à des tiers ni transférés en dehors de l'Union européenne.

Chaque candidat a la possibilité d'exercer les droits consacrés par le RGPD par courrier à l'adresse suivante :

A l'attention de Monsieur le Député-Bourgmestre de la Commune de Quaregnon, Grand Place 1 ou par email au délégué à la protection des données : dpo@quaregnon.be.

Le candidat a également la possibilité d'introduire une réclamation à ce sujet auprès de l'autorité de contrôle, le cas échéant, à l'encontre du responsable de traitement, la Commune de Quaregnon.