

AVIS DE RECRUTEMENT

Ouvriers qualifiés D2 – Un chauffeur de car scolaire et constitution d'une réserve de recrutement

(H/F/X)

1. DESCRIPTION DE L'EMPLOI

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

L'ouvrier qualifié D2 - chauffeur de car assure les activités logistiques liées aux déplacements et transports des personnes. Il est doté d'un bon état physique en général (acuité visuelle, bonne audition, réactif). Le conducteur de car a le sens des responsabilités, il sait se montrer courtois et à l'écoute de ses passagers tout en veillant à leur sécurité. Il contrôle l'état de son véhicule, l'identité de ses passagers. Il gère son énergie afin de faire face aux imprévus et dangers liés à la circulation. Il gère l'organisation de ses trajets en adoptant les stratégies adéquates pour faire face aux changements de trajectoire ou de planning.

2. PROFIL RECHERCHÉ

- Une expérience en tant que chauffeur de car constitue un atout ;
- Le permis D est obligatoire ;
- Être titulaire du Certificat d'Aptitude Professionnel en cours de validité ainsi que de la sélection médicale valable ;
- Disposer des compétences techniques permettant la réalisation des tâches suivantes :
 - o Installer et approvisionner son poste de travail ;
 - o Contribuer au bon fonctionnement, à la sécurité et à la conformité des équipements techniques ;
 - o Conduire des véhicules nécessitant le permis B et D ;
- 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 ;

Missions principales (liste non-exhaustive) :

- Préparer le véhicule, repérer le parcours et prévoir les aléas ;
- Transporter les personnes en toute sécurité sur les différents sites de Quaregnon ;
- Transporter des élèves et l'équipe éducative dans le cadre de sorties pédagogiques (salons, visites, ...)
- Anticiper et gérer au mieux les incidents de parcours ;
- Pratiquer une conduite économique et responsable ;
- Entretenir le bus servant au transport (entretien intérieur, extérieur et détecter et informer des dysfonctionnements du véhicule) ;
- Se conformer au planning et aux horaires de travail transmis par le service Enseignement ;

3. CONDITIONS D'ADMISSION ET MODALITES D'EXAMEN

Niveau d'études :

- détenir un diplôme ou un certificat au moins égal à celui décerné à la fin des études d'enseignement technique secondaire inférieur (ETSI) ou professionnel secondaire inférieur (EPSI) ou avoir suivi avec fruit les cours techniques secondaires inférieurs (CTSI) ou les cours professionnels secondaires inférieurs (CPSI) en rapport avec l'emploi ou compétences valorisables ou détenir un certificat d'apprentissage homologué par la Communauté Wallonie Bruxelles tel que délivré par l'Institut wallon de la Formation en Alternance des Indépendants et des Petites et Moyennes Entreprises (IFAPME) et en lien avec l'emploi considéré.

Sont considérées comme équivalentes au diplôme ETSI ou CTSI :

- o Les formations délivrées par :
 - Le FOREm (certificat de formation professionnelle)
 - Un centre de formation permanente des classes moyennes (certificat d'apprentissage)
 - Un centre de formation professionnelle pour handicapés, subsidié par le fonds communautaire pour l'intégration sociale et professionnelle des personnes handicapées (AWIPH)
- o Les attestations de capacités acquises, délivrées dans le cadre de la législation relative à l'apprentissage industriel.
- Être belge ou citoyen de l'Union européenne ;

- Être de conduite irréprochable et jouir des droits civils et politiques ;
- Être titulaire du permis B et D ;
- Introduire sa candidature dans les formes et délais prescrits par le présent avis de recrutement ;
- Réussir l'épreuve de pratique professionnelle (min 50%) et l'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 ;

4. CONTRAT DE TRAVAIL

Type de contrat : Contrat de remplacement, à pourvoir à partir du 1^{er} août 2026.

Régime : Temps plein (37h30/semaine).

Rémunération : Echelle barémique D2 (Pécule de vacances et prime de fin d'année).

Chèques-repas : 5 € par jour presté.

Ancienneté valorisable à concurrence de 10 ans pour le secteur privé et entièrement dans le secteur public.

Régime de vacances du secteur public.

5. MODALITÉS D'INTRODUCTION DES CANDIDATURES

Le dossier de candidature comprendra :

- Une lettre de motivation
- Un curriculum vitae
- Un extrait de casier judiciaire en cours de validité
- Une copie du diplôme requis
- Une copie des permis requis
- Une copie du CAP ainsi que de la sélection médicale
- Une copie de la carte d'identité

Il doit être adressé pour le 26 juin 2026 au plus tard (cachet de la poste faisant foi) par envoi recommandé à l'adresse suivante :

Administration communale de Quaregnon
Service GRH
Grand'Place, 1
7390 Quaregnon

Ou par dépôt en main propre contre accusé de réception au service des Ressources Humaines de l'Administration communale ou par email à l'adresse suivante : recrutement@quaregnon.be

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.