Au cœur du Brabant wallon, Ottignies-Louvain-la-Neuve est appréciée pour sa facilité d'accès, la diversité de son offre culturelle et scolaire, la qualité de ses infrastructures sportives… Notre Ville, c'est aussi un nombre croissant d'habitants (+ de 31.000), une gare très fréquentée, une université, un parc scientifique occupé par des entreprises de pointe et internationales, une clinique importante, … et tant de défis à relever encore. Afin de renforcer le secteur Espaces Verts, la Ville procède à l'engagement, pour une entrée rapide, d'un ou une

Ouvrier·e manœuvre

Au sein du service Entretien des Espaces verts

Contrat à durée indéterminée – Temps plein (38 h/sem)

Missions

Le département des services Techniques assure la gestion et l'entretien des voiries communales, des espaces verts, des bâtiments communaux et gère la mise en œuvre des politiques urbanistiques, de mobilité, environnementale et énergétique.

L'ouvrier·e du service Entretien des Espaces verts assure l'entretien des espaces verts de la Ville : tonte, taille, plantation, semis de pelouses, coupe, abattage etc. Cette personne participe aux travaux réalisés par son équipe dans le respect des bonnes pratiques et de la législation, et rend compte de ses activités à son supérieur hiérarchique.

Activités principales

Entretien et maintenance des espaces verts :

- Contrôler l'état des espaces verts
- Réaliser les travaux de plantations (réalisations de fosses, plantations, entretien, …) et de tailles (haies, rosiers, …).
- Participer aux travaux de création d'espaces verts.
- Appliquer les bonnes pratiques en matière de lutte contre les plantes invasives.
- Réaliser des travaux d'élagage et d'abattage d'arbre.
- Aménager et entretenir les espaces verts et publics (houage, désherbage, ramassage de feuilles, arrosage, …).
- Mettre en place et entretenir les installations diverses (suspensions florales, bacs décoratifs, …).
- Poser des clôtures et autres dispositifs (tuteurs, …)

Effectuer des tâches en lien avec l'entretien des espaces verts :

- Contrôle et maintenance du matériel de nettoyage et d'entretien.
- Effectuer des transports de marchandises.
- Suivre et compléter les 'bons de travaux'.

Effectuer des travaux autres, en coordination avec les autres équipes d'ouvriers ou en renfort de celles-ci :

- Distribuer des avis riverains et toutes-boîtes.

- Soutenir les prestations des ouvriers dans le cadre des fêtes et manifestations organisées ou co-organisées par la Ville.
- Participer, sur base volontaire, aux rôles de garde (ex : déneigement, …).

Conditions d'accès

- Disposer d'une expérience utile et suffisante en horticulture ou entretien d'espaces verts.
- Disposer d'un permis B.

Compétences

- Entretien d'espaces verts (végétation, entretien adapté, législation applicable en matière phytosanitaire, outillage, de gestions différenciées ou raisonnées des espaces-verts, …).
- Aptitude à manipuler l'outillage adéquat tel qu'une tronçonneuse, tondeuse, débroussailleuse… (formation en interne possible).
- Disposer d'un permis C/CE constitue un atout supplémentaire.
- **Intégrer l'information** - Etablir des liens entre diverses données, concevoir des alternatives et tirer des conclusions adéquates.
- **Résoudre des problèmes** - Traiter et résoudre les problèmes de manière autonome, chercher des alternatives et mettre en œuvre les solutions.
- **Travailler en équipe** - Créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues.
- **Agir de manière orientée service** - Accompagner des clients internes et externes de manières transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs.
- **Faire preuve de fiabilité** - Agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité.
- **S'auto-développer** - Gérer son développement, remettre en question de façon critique son propre fonctionnement et s'enrichir de nouvelles idées, approches, compétences et connaissances en lien avec les missions du service et l'exercice de sa fonction.
- **Atteindre les objectifs** - S'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises.

Offre

- Engagement sous contrat à durée indéterminée à temps plein.
- Entrée en service rapide après réussite des épreuves de sélection.
- Rémunération liée à l'expérience, valorisable à concurrence de six années au maximum, hors service public.
- Rémunération mensuelle brute de base selon l'échelle E2 avec 6 années d'ancienneté : ± 2.800,00€ et titres repas (6,00 € dont 4,80 € de part patronale).
- Pension complémentaire financée exclusivement par la Ville (3% du salaire annuel brut effectif).
- 26 jours de vacances annuelles et 6 jours de congés complémentaires
- Horaires fixes, arrivée pour 7h15 et départ vers 15h20

- Accès à des formations en lien avec la fonction
- Possibilité de souscrire à une assurance hospitalisation à prix attractif.
- Accès au Service social collectif (service d'accompagnement social professionnel pour le personnel de la Ville (www.sscgsd.fgov.be)

Un défraiement de vos déplacements domicile-travail :

- Gratuité des transports en commun (train, bus)
- Une intervention dans les frais de déplacement à vélo

Candidature

Votre dossier de candidature, mentionnant la référence **2026-35-OMEV** doit être adressé au Collège communal d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, par mail à l'adresse selection@olln.be ou par voie postale : avenue des Combattants, 35 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve pour le **22 novembre 2026** au plus tard, le cachet de la poste faisant foi.

Attention : La lecture du CV doit permettre de pouvoir évaluer sans équivoque que les critères de diplôme et de conditions d'accès sont correctement remplis.

Pour être pris en considération votre dossier de candidature doit comporter :

- Une lettre exprimant vos motivations avec la mention **2026-35-OMEV**.
- Un curriculum vitae suffisamment détaillé pour permettre d'apprécier les conditions d'accès requises.
- Une copie de votre diplôme donnant accès à cette fonction

Une épreuve de sélection sera organisée dès clôture de la réception des candidatures.

Renseignements complémentaires

Tout renseignement complémentaire peut être demandé au Service RH-Personnel de la Ville, Espace du Cœur de Ville, 2 – 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve – Tél. 010/43.60.80. ou par courrier électronique à l'adresse selection@olln.be