

Employé(e) technico-administratif (ve) (H/F/X)

Référence Le Forem : 1914173

Date de mise à jour : 28/05/2026



La Joie du Foyer

Location et exploitation de logements sociaux



Type de contrat

Durée indéterminée



Lieux de travail

Arrondissement de Namur



Régime de travail

Temps plein



Langue(s)

FR



Nombre de poste(s) : **1**

Réserve de recrutement

La Joie du Foyer est une société de logement de service public située à Namur et agréée par la Société Wallonne du Logement.

Sees principales missions sont la gestion et la mise en location de logements publics, l'acquisition, la rénovation ou la construction de logements destinés à la location ou à la vente, l'accueil des candidats-locataires et des locataires ainsi que leur accompagnement social.

La Joie du Foyer gère 1100 logements.

Poste à pourvoir

Responsabilités et missions

Assurer un rôle hybride technique et administratif afin de garantir le maintien, la sécurité, la conformité réglementaire et la valorisation du patrimoine immobilier de la SLSP.

- Etats des lieux et diagnostics techniques
- Gestion technique et administrative du patrimoine
- Sécurité, conformité et prévention
- Coordination des interventions
- Appui administratif
- Relations avec les locataires et partenaires
- Diverses tâches

Lieu(x) de travail

- Arrondissement de Namur

Le projet de fusion à court terme entre La Joie du Foyer et Le Foyer Namurois prévoit une consolidation de nos patrimoines respectifs, visant à doubler la nouvelle entité (2500 logements).

Votre Profil

Métier

Agent immobilier - régisseur / Agente immobilière - régisseuse

Compétences professionnelles

- collaborer à la programmation et à la réalisation d'actions de réhabilitation de patrimoine immobilier
- Evaluer les travaux d'entretien ou de réparation du patrimoine immobilier et préparer les demandes d'intervention
- Renseigner les supports de suivi d'activité et transmettre les informations au service concerné
- Contrôler la conformité de réalisations de fournisseurs, sous-traitants, prestataires
- Réaliser une gérance immobilière de : Logements sociaux, à loyers modérés
- Réaliser des états des lieux, des visites de logements et procéder au chiffrage des travaux éventuels
- Effectuer des visites de prévention des risques et des insécurités et diagnostiquer des anomalies
- Recenser et analyser les documents techniques du bâtiment
- Repérer et identifier des risques sanitaires et environnementaux
- Mesurer la superficie de locaux (lot privatif, partie commune, ...) et réaliser les calculs de surfaces
- Suivre et mettre à jour l'information technique, économique, réglementaire, ...

Savoir faire comportementaux

- Maîtrise de soi
- Sens de l'éthique
- Autonomie
- Efficacité
- Assertivité
- Ordre
- Sens des responsabilités
- Assiduité
- Curiosité intellectuelle
- Respect des règles
- Fiabilité
- Esprit d'équipe
- Sens de l'organisation

Compétences numériques

- Traitement de l'information
- Communication

Expériences, langues et qualifications

Expérience	Niveau d'expérience	Exigé
Agent immobilier - régisseur / Agente immobilière - régisseuse	Sans importance	Non
Niveau d'étude	Domaine d'étude	
Formation supérieure initiale de type court (Baccalauréat)		
Baccalauréat en construction ou immobilier		

ou

Titulaire d'un CESS, vous bénéficiez d'**une expérience professionnelle probante et utile à la fonction.**

Langue	Niveau de maîtrise	Exigé	Informations complémentaires	
Français	C2 - Expert	Oui		
Permis nécessaire pour l'exercice de la fonction			Sélection médicale	Exigé
Permis de conduire validé pour une catégorie B			Non	Oui

Aides à l'emploi (souhaitée) : Ape

Informations sur les aides à l'emploi : <https://www.leforem.be/particuliers/aides-financieres-emploi.html>

Commentaire général

Au moment de l'engagement, être dans les conditions APE

Condition du poste

Type de contrat	Date de début de contrat	Date de fin de contrat	Réserve de recrutement
Durée indéterminée			Oui
Régime de travail	Temps plein Travail de jour		
Horaires de travail Nombre d'heures	38		
Avantages	<ul style="list-style-type: none">• Assurance groupe• Chèque-repas		
Entrée en fonction dès que possible			

Modalités de candidature

Personne de contact

Nom de la personne : Mme. Delphine Thiry

Vous pouvez postuler via :

E-mail

jobs@joiedufoyer.be

Autres modalités

Processus de sélection et calendrier :

- **Dépôt des candidatures :** Veuillez transmettre votre CV et votre lettre de motivation par courriel au plus tard le **21 juin** (Attention : merci de joindre **deux fichiers distincts** et de ne pas envoyer de lien vers un cloud/site tiers).
- **Épreuve écrite :** Un examen écrit est planifié le **26 juin**. Les candidats sélectionnés à l'issue de l'analyse des dossiers recevront une convocation par courriel.
- **Entretien de sélection :** Les candidats ayant réussi l'examen écrit seront invités à présenter leur parcours devant un jury le **3 juillet**.

Date de début de diffusion: 28/05/2026 – **Date de fin de diffusion:** 21/06/2026