

Architecte (H/F/X) pour le patrimoine historique du Département Patrimoine Public

L'employeur

Employant plus de 3800 personnes et gérant un vaste réseau scolaire, la Ville de Bruxelles est l'un des plus importants employeurs de la Région de Bruxelles-Capitale.

Vous travaillerez au département Patrimoine public qui a pour mission générale de veiller à la construction et à l'entretien des bâtiments du patrimoine public et des monuments de la Ville.

Il est chargé de la gestion technique et de l'entretien de quelque 300 bâtiments publics ainsi que des monuments, fontaines et œuvres d'art publiques. Il étudie et réalise les projets de rénovation, de restauration ou de construction des bâtiments du patrimoine immobilier public.

Fonction

MISSION

Vous coordonnez et suivez les projets, dossiers et missions techniques relatifs à la conservation du patrimoine artistique (principalement architecture, sculpture et peinture). Vous travaillez dans les bureaux et sur chantier en fonction du type de mission et de l'avancement du travail.

TACHES

- Vous analysez la faisabilité des projets en termes de moyens financiers, humains et techniques en tenant compte de l'impact et des risques et du contexte urbanistique
- Vous concevez et conduisez des projets en définissant les indicateurs, délais et objectifs. Après avoir assuré le suivi de toutes les phases du projet, vous l'évaluez.
- Vous assurez le suivi sur chantier et contrôlez les travaux effectués par l'adjudicataire
- Vous concevez et rédigez les clauses techniques des cahiers de charge.

Profil

Vous êtes en possession d'un Master en architecture

- Vous avez des affinités avec la conservation du patrimoine historique
- Vous avez une expérience en gestion de projet
- Les techniques de conduite de réunion vous sont familières
- Vous avez une bonne connaissance de la législation sur les marchés publics
- Vous structurez votre travail et utilisez des outils de planification et de suivi
- Vous vous exprimez et rédigez clairement et aisément en français et néerlandais
- Vous maîtrisez la suite MS Office et AutoCad

Offre

- Un contrat de travail à temps plein
- Salaire mensuel brut : minimum 2997,41euros (qui peut être supérieur compte tenu de la valorisation des expériences professionnelles antérieures, de la situation familiale ainsi que de la réussite de l'examen linguistique)
- Avantages extra-légaux : Chèques repas, le remboursement à 100% de l'abonnement STIB et une intervention dans les frais de transport (SNCF, De Lijn, vélo), possibilité d'une assurance hospitalisation
- Des formations régulières
- La prise en charge du ticket modérateur par la Ville pour les soins médicaux, pour vous et votre famille, au CHU Brugmann, au Centre de la Pierre, à l'Institut Jules Bordet et à l'HUDERF (Hôpital universitaire des Enfants Reine Fabiola)

PROCEDURE DE SELECTION

Envoyez-nous votre candidature pour le **8/02/2019** au plus tard (curriculum vitae + lettre de motivation + copie du diplôme requis). Les candidatures incomplètes (n'incluant pas tous les documents requis) ne seront pas prises en considération.

Une première sélection sera réalisée sur base du cv et de la lettre de motivation. Les candidats correspondant au profil seront conviés par téléphone à des tests de sélection informatisés et à un entretien de sélection. Celui-ci se déroulera devant un comité de sélection et portera sur la motivation, les compétences comportementales et les compétences techniques

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Centre Administratif

Département RH – Service Recrutement :

Boulevard Anspach 6 (13ème étage)

1000 Bruxelles

02 279 24 20

Heures d'ouverture : du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et le mercredi jusqu'à 14h

La Ville de Bruxelles sélectionne les candidats sur base de leurs compétences et ne fait pas de distinction d'âge, de sexe, d'origine ethnique, de croyance ou de nationalité.

Nous encourageons les personnes en situation de handicap à postuler. Nous tiendrons compte des éventuelles adaptations nécessaires tant en ce qui concerne la procédure de recrutement que de l'intégration au sein de l'administration.

Publiée le:

mar. 8 janvier 2019

Lieu:

Bruxelles

Ville de Bruxelles - Stad Brussel

Boulevard Anspach 6

1000 Bruxelles

Belgique

Téléphone: 02 279 22 11

Url: www.bruxelles.be

Ce site fait usage de cookies. En poursuivant la navigation, vous acceptez l'utilisation de cookies pour permettre la réalisation de statistiques de visite. [En savoir plus](#)

Non je refuse

Oui je comprends