



JARDINIER (H/F/X)

Vous dépendez du Coordinateur Technique adjoint et du Coordinateur technique qui rapportent à l'Adjoint au Directeur Infrastructure.

Vous exécutez des travaux d'aménagement, de création ou de maintenance d'espaces verts.

Votre fonction :

- **Exécuter divers travaux d'aménagement, de création ou de maintenance d'espaces verts**
 - Réceptionner son planning et le descriptif des travaux à réaliser ;
 - Se procurer les outils, pièces et matériaux nécessaires à son intervention auprès du magasin / des ateliers ;
 - Réaliser des travaux récurrents d'aménagement ou de maintenance d'espaces verts (ex : tonte de gazons, désherbage des parterres, tailles des haies, ramassage des feuilles) ;
 - Répondre aux demandes d'interventions / d'installations prioritaires transmises par son responsable et tenir compte de l'organisation d'évènements exceptionnels ;
 - Intervenir en fonction des demandes et des priorités fixées par le Coordinateur (ex. création sur demande, choix des plantes et plantation, semer le gazon, modification d'un espace vert existant, changement ou suppression de plantations) ;
 - Entretenir le matériel spécifique mis à disposition ainsi que son atelier ;
 - S'occuper du recyclage et / ou de l'évacuation des déchets vert ;
 - Veiller, en continu, à la propreté et à la beauté des espaces verts ;
 - Prendre en charge l'entretien des fils d'eau le long des routes et le désherbage des trottoirs ;
 - Accompagner de manière adéquate et volontaire les personnes affectées à l'équipe (patients), et conseiller dans l'apprentissage de diverses techniques professionnelles ;
 - Effectuer le déneigement sur les horaires de travail ;
 - Poser occasionnellement des clôtures ;
 - Pourvoir occasionnellement venir en soutien aux autres ateliers à la demande de la hiérarchie, fonction des priorités définies par celle-ci ;
 - Planifier des tâches / déterminer les priorités avec les parties prenantes et en coordination ;
 - Conseiller les collègues techniciens dans les tâches relevant de la spécialisation (Réfèrent dans le domaine) ;
- **Prendre en charge des tâches administratives**
 - Transmettre les bons de travail à son responsable ;
 - Faire des propositions au supérieur concernant l'achat de nouveau matériel ;

Conditions requises :

- Être en possession du certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS) en horticulture spécialisé en aménagement des parcs et jardins
OU
- Disposer d'une expérience de minimum 5 ans dans le domaine d'activité
ET
- Être titulaire du permis B définitif
- Être titulaire du permis C ou G constitue un atout

Seuls les candidats répondant aux conditions requises et possédant un dossier complet (lettre de motivation + C.V. + copie du diplôme si CESS) pourront être convoqués à un entretien de sélection.

Nos responsables de sélection sont formés à la diversité et à l'égalité des chances. Votre couleur de peau, sexe, âge ou handicap, ... ne jouent aucun rôle dans l'évaluation de vos compétences. Si vous souffrez d'un handicap, d'un trouble ou d'une maladie, vous pouvez demander une adaptation de la procédure de recrutement en précisant quels sont vos besoins.

Nous pourrions également envisager ensemble, si cela s'avère nécessaire, un aménagement du contenu de la fonction ainsi que du poste de travail.

Compétences requises :

- Faire preuve de fiabilité
- S'auto-développer
- Atteindre les objectifs
- Travailler en équipe
- Flexibilité
- Agir de manière orientée service
- Sens de l'initiative
- Faculté d'adaptation
- Planification et organisation

Conditions d'exercice de la fonction :

- Barème IFIC Code 2260 – Catégorie 12
- Contrat à durée déterminée ou contrat de remplacement

Avantages :

- Chèques-repas (valeur faciale de 6,60€)
- Prime de fin d'année et pécule de vacances
- Horaire flexible permettant d'allier vie professionnelle et vie privée
- Minimum 27 jours de congés par an (temps plein)
- Possibilité de souscrire à une assurance hospitalisation avantageuse
- Divers avantages sociaux

Modalité d'introduction des candidatures :

Les candidatures complètes doivent être envoyées via le formulaire en ligne sur le site www.marronniers.be ou par courrier à Monsieur Madame Valérie LAHIER, Directrice des Ressources Humaines : 94 Rue Despars 7500 TOURNAI

Pour
affichage à
partir du
08/05/2024



Valérie
LAHIER,
Directrice
des
Ressources
Humaines

Pour le 29 mai 2024 au plus tard.