

## EMPLOYÉ TECHNIQUE – AGENT DE L'ATELIER EQUIPEMENT ET ENVIRONNEMENT (H/F/X)

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

Vous exécutez divers travaux de rénovation, d'installation et de maintenance des infrastructures et du matériel.

### Votre fonction :

- **Exécuter divers travaux de rénovation, d'installation et de maintenance**
  - Réceptionner son planning et le descriptif des travaux à réaliser ;
  - Se déplacer sur les lieux de l'intervention et travailler de manière autonome pour les réparations et la maintenance, prendre des mesures et évaluer le matériel nécessaire à l'intervention, le cas échéant ;
  - Se procurer les outils, pièces et matériaux nécessaires à son intervention auprès du magasin/des ateliers ;
  - Intervenir (ex : équipement des locaux), réparer (ex : lits cassés), dépanner (ex : serrage de vis), entretenir (ex : bouches de ventilation), donner un avis sur la faisabilité de l'aménagement ;
  - Installer, assembler, réparer dans la limite de la faisabilité et stocker le mobilier ;
  - Mesurer, préparer la demande d'achat et lacer les stores intérieurs ;
  - Remplacer de l'électroménager (TV, frigos, lave-vaisselle...) ;
  - Installer les extincteurs et entretenir la signalisation ;
  - Installer le matériel pour les festivités et évènements organisés par et/ou sur le site du CRP et réaliser divers petits travaux de logistique ;
  - Entretenir et nettoyer les terrasses, préau en béton, plate-forme et fil d'eau ;
  - Répondre aux demandes d'interventions/d'installations prioritaires transmises par son responsable et donner un avis sur les solutions techniques adaptées (ex. meubles inadaptés aux patients à modifier) ;
  - Contrôler, en continu, le bon état général des installations et du matériel et signaler les anomalies à son responsable ;
  - Accompagner de manière adéquate et volontaire les personnes affectées à l'équipe, les conseiller dans l'apprentissage de diverses techniques professionnelles ;
  - Pouvoir occasionnellement venir en soutien aux autres ateliers à la demande de la hiérarchie, en fonction des priorités définies par celle-ci ;
  - Accompagner si nécessaire les sociétés de maintenance sur le site du CRP ;
- **Prendre en charge des tâches liées à l'environnement**
  - Prévenir et combattre et intervenir contre les nuisibles (ex : rats, puces, nid de guêpes, cas de galle) ;
  - Recycler, collecter et stocker les déchets. Transmettre un état des lieux à son supérieur hiérarchique ;
  - Veiller à la propreté des plate-formes, voiries, bouches de ventilation... ;
- **Participer aux déménagements ;**
- **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 :

- Certification d'Enseignement Secondaire Inférieur ET
- Posséder une expérience/ connaissance en gestion/ tri des déchets ainsi que sur les différents corps de métiers (plomberie, électricité, menuiserie)
- ET
- Être détenteur du permis C

**Seuls les candidats répondant aux conditions requises et possédant un dossier complet (lettre de motivation + C.V. + copie du diplôme) 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 pourrons 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
- Agir de manière orientée service
- Sens de l'initiative
- Orientation résultats
- Planification et organisation

### **Conditions d'exercice de la fonction :**

- Barème IFIC Code 2260 – Catégorie 12
- Contrat à durée déterminée pouvant déboucher sur un CDI

### **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](http://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  
02/02/2026

  
Valérie  
LAHIER  
Directrice  
des  
Ressources  
Humaines

**Pour le 20 février 2026 au plus tard.**