



ELECTRICIEN (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'embellissement, de maintenance des infrastructures et du matériel, réalisez des installations et résolvez divers problèmes techniques afin d'assurer le bon état des installations et équipements de l'Institution.

Votre fonction :

➤ **Exécuter des travaux d'embellissement et de maintenance**

- Réceptionner son planning et le descriptif des travaux à réaliser ;
- Se déplacer sur les lieux de l'intervention, 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 ;
- Exécuter divers travaux d'installation : câbles informatiques, téléphones, caméras, circuit informatique, téléphonie, télédistribution ;
- Procéder aux dépannages de premier niveau des installations électriques haute tension courants forts et faibles, intervenir en cas de panne de téléphone, détecteurs incendie ;
- Exécuter divers travaux de rénovation ou de maintenance des installations électriques : rénovation électrique de bâtiments ou de bureaux, pose de prises, éclairage, détecteurs de présence (pharmacie, vestiaires) ;
- Répondre ou modifier les installations électriques basse tension selon des directives ou des schémas préétablis ;
- Lire, corriger et aider à la rédaction des plans si nécessaire ;
- Appliquer les règles de sécurité et de bonnes pratiques relatives aux installations électriques ;
- Entretenir le matériel spécifique mis à disposition ainsi que son atelier ;
- Contrôler, en continu, le bon état général des installations et signaler les anomalies à son responsable ;
- Accompagner de manière adéquate et volontaire les personnes affectées à l'équipe (patients), et 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 ;

➤ **Prendre en charge des tâches administratives**

- Inventorier les pièces nécessaires à son intervention sur le bon de travail ;
- Compléter quotidiennement sa feuille de prestation ;
- Transmettre les bons de travail et sa feuille de prestation à son responsable ;
- Renseigner, a posteriori, les heures en cas de facturation externe ;
- Faire des propositions au supérieur concernant l'achat de nouveau matériel et de pièces de rechange ;

Conditions requises :

- Certification d'Enseignement Secondaire Supérieur (CESS) en électricité
- ET
- Être détenteur du permis B
- Le brevet BA4/BA5 sera à acquérir après l'entrée en service

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 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
- Agir de manière orientée service
- Précision
- Sens de l'initiative
- Faculté d'adaptation

Conditions d'exercice de la fonction :

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

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
9/02/2026



Valérie
LAHIER
Directrice
des
Ressources
Humaines

Pour le 27 février 2026 au plus tard.