

**Fonctionnaire (m/f) du groupe de traitement A2
sous-groupe scientifique et technique**

Nom : _____

Prénom : _____

Adresse :

N° _____ Rue _____

CP _____ Localité _____

photo récente

Date et lieu de naissance :

_____ à _____

N° Matricule :

Nationalité :

E-mail & tél. :

Etat civil :

- célibataire séparé(e)
 pacsé(e) divorcé(e)
 marié(e)

Employeur actuel :

depuis le : _____

Contrat : indéterminé déterminé

sans emploi

Date : _____

Signature : _____

Pièces à joindre obligatoirement

1. Lettre de motivation ;
2. Notice biographique certifiée sincère et mentionnant de façon détaillée notamment la formation scolaire et l'expérience professionnelle acquise antérieurement ;
3. Extrait de l'acte de naissance ;
4. Extrait du casier judiciaire datant de moins de deux mois à la date de la présentation de la demande ;
5. Copie de la carte d'identité ou du passeport ;
6. Copie du (des) diplôme(s), certificat(s) et/ ou attestation(s) requis pour la formation exigée ;
7. Certificat établi par le ministre de l'Intérieur et/ou une communication du président de la commission d'examen, desquels il résulte que le candidat a réussi à l'examen d'admissibilité, respectivement à l'examen d'admission définitive prévu pour le groupe ou sous-groupe de traitement brigué.

Description du poste

Groupe de traitement A2, sous-groupe scientifique et technique :

Profil du candidat:

- être titulaire d'un grade ou diplôme délivré par un établissement d'enseignement supérieur reconnu par l'État du siège de l'établissement et sanctionnant l'accomplissement avec succès d'un bachelor ou de son équivalent ;
- Faire preuve des connaissances approfondies des trois langues nationales ;
- Avoir le sens de l'organisation et savoir organiser son travail de façon autonome ;
- Connaissances approfondies dans les logiciels MS OFFICE (Word, Excel, Powerpoint, Access, Outlook, etc.) ;
- Maîtrise du logiciel AutoCAD ou équivalent ;
- Facilités dans la familiarisation avec de nouveaux procédés et technologies ;
- Facilités dans le domaine du « project-management » ;
- Maîtrise des instruments topographiques ;
- Connaissances dans le domaine de l'établissement et le contrôle de bordereau de prix, plans d'exécution et contrôle des métrés ;
- Connaissances dans le domaine du génie civil et dans le domaine de l'entretien des bâtiments ;
- Être disponible pour suivre des formations relatives au poste et aux nouvelles technologies ;
- Une expérience professionnelle sera considérée comme un atout ;
- Être en possession du permis de conduire de la catégorie B.

Description des tâches:

- Élaboration de projets reprenant plans, devis, documents de soumission ;
- Organisation, coordination, suivi et surveillance des chantiers et des travaux de maintenance en ce qui concerne le volet du bâtiment;
- Elaboration de demandes d'offres et de dossiers de soumissions ;
- Contact et coordination des relations avec les administrations publiques et les bureaux conseils ;
- Supervision et gestion des procédures administratives ;
- Mise au point et suivi des dossiers d'autorisation (commodo/incommodo) ;
- Réception des travaux et contrôle des factures ;
- Cette énumération des tâches n'est pas limitative et pourra être sujette à modification suivant les besoins de service.