

L'ADMINISTRATION COMMUNALE D'ESNEUX RECRUTE....



UN(E) MAGASINIER (H/F/X)











Commune de 13.000 habitants, Esneux relève de nombreux défis, typiques de notre temps et des milieux semi-urbains. Ces défis constituent autant de moteurs qui nous poussent à innover tous les jours. Dans tous les domaines : services aux citoyens, propreté, écoles, démarches administratives, sécurité, culture, urbanisme, espaces verts, sport, trottoirs et voiries, éclairage public. Pour mener à bien ces projets, nous recherchons régulièrement des collaborateurs compétents, motivés et enthousiastes.

Vous partagez notre sens du service et de l'intérêt général ? Rejoignez-nous !





Descriptif de fonction

Gestion et organisation des stocks et de l'outillage au sein du service des Travaux de la Commune d'Esneux




Tâches de la fonction

-  Réceptionner les livraisons et vérifier la conformité des produits par rapport aux bons de commande (quantité, qualité et références) ;
-  Réceptionner et distribuer l'outillage et diverses fournitures ;
-  Signaler toute anomalie ou produit défectueux aux responsables concernés ;
-  Faire de la petite maintenance, nettoyage et le contrôle de l'outillage entrant ;
-  Enregistrer les arrivées dans le système de gestion des stocks ;
-  Organiser, ranger et vérifier les marchandises dans le magasin/l'entrepôt selon les consignes et procédures ;
-  Préparer les envois en respectant les délais, la quantité et les spécifications demandées ;
-  Maintenir le magasin/l'entrepôt propre, organisé et sécurisé ;
-  Manipuler les équipements et outils (chariots élévateurs, transpalettes) en respectant les consignes de sécurité ;
-  S'occuper de l'entretien sommaire de l'atelier (vider les poubelles, réassort des consommables, etc.)

Qualités personnelles

-  Faire preuve d'intégrité et professionnalisme ;
-  Être dynamique, motivé et impliqué, capable de travailler en toute autonomie mais aussi sous votre supérieur hiérarchique ;
-  Disposer d'un côté pratique ;
-  Faire preuve de méthodologie et précision ;

Diplômes et formations

-  Être titulaire du permis cariste (frontal)
-  Avoir une première expérience en tant que magasinier
-  Maîtriser la suite Office

Contrat proposé

- 🏠 Contrat à temps partiel à durée déterminée ;
- 🏠 Horaire étalé sur deux semaines : le jeudi et vendredi en semaine 1 et le lundi en semaine 2 ainsi que des prestations ponctuelles en horaire décalé ;
- 🏠 Début de la fonction : 1^{er} avril 2025

Rémunération et avantages

- 🏠 Salaire de base : Le taux horaire brut est fixé à 12,57 € (non indexé) ;
(Index actuel : 2.1223)
La rémunération est établie au prorata des heures prestées selon un relevé mensuel transmis au service du personnel.
Ce taux couvre non seulement la rétribution des prestations horaires mais aussi le pécule de vacances (simple pécule et double pécule) et l'allocation de fin d'année dite « allocation de programmation ».
- 🏠 Une certaine autonomie dans la gestion de votre travail
- 🏠 Une structure à taille humaine, ouverte, basée sur le respect, l'appréciation et l'égalité des chances.

Si vous correspondez à notre profil et que vous êtes curieux de nous rencontrer, vous êtes la personne que nous recherchons pour rejoindre notre administration en tant que magasinier !

Comment postuler ?

Les candidatures doivent être introduites pour le vendredi **21 mars 2025** au plus tard uniquement par mail à l'adresse courriel suivante : annemichele.couquelet@esneux.be

Il ne sera donné suite qu'aux dossiers de candidature comprenant toutes les pièces relatives aux formalités demandées ci-dessous :

- ✓ Une lettre de motivation ;
- ✓ Un curriculum vitae complet et actualisé ;
- ✓ Une copie du brevet cariste
- ✓ Un certificat de bonne vie et mœurs (le modèle 2 datant de moins de 3 mois)

Les renseignements concernant le poste à pourvoir peuvent être obtenus auprès de Madame COUQUELET, responsable administratif de l'Atelier Communal (annemichele.couquelet@esneux.be)