

## GESTIONNAIRE TECHNIQUE (H/F)

Le Logement Bruxellois est une société implantée en plein cœur de Bruxelles qui gère près de 4000 logements sociaux.

Le département « Maintenance » cherche un(e) nouveau/elle collègue pour assurer la bonne gestion technique des immeubles et offrir aux locataires un cadre de vie agréable.

Si vous avez envie de travailler dans une société dynamique avec une dimension sociale et que vous aimez relever des défis, n'hésitez pas à postuler !

### Vos missions

En tant que Gestionnaire technique, vous êtes le référent du patrimoine immobilier que vous avez en gestion, en collaboration étroite avec les assistantes techniques qui assurent l'accueil et les interventions urgentes (première ligne).

Vos missions principales, dans le respect des règles des marchés publics, sont les suivantes :

- ▶ Vous identifiez, commandez et contrôlez les travaux de remise en état locatif des logements entre deux locations (patrimoine composé de près de 95% d'appartements).
- ▶ Vous réalisez les visites techniques et assurez le suivi des travaux.
- ▶ Vous analysez les pathologies, les risques et les dégradations afin d'alimenter le plan d'entretien préventif et curatif.
- ▶ Vous gérez les dossiers sinistres et les travaux de remise en état.
- ▶ Vous collaborez étroitement avec les concierges et cantonniers de votre patrimoine afin de répondre rapidement aux problématiques techniques rencontrées.
- ▶ Vous contrôlez la bonne exécution des contrats d'entretien sur vos sites.



## Votre profil

- ▶ Vous êtes titulaire au minimum d'un bachelier en construction (ou équivalent) ou vous disposez d'une expérience professionnelle pertinente de 5 ans minimum dans la même fonction.
- ▶ Vous vous exprimez aisément en français, tant à l'oral qu'à l'écrit et vous avez des connaissances de base en néerlandais.
- ▶ Proactif, orienté solutions et client.
- ▶ Vous disposez d'une bonne capacité d'analyse et de prise de recul.
- ▶ Vous êtes rigoureux, ordonné et structuré dans vos pratiques professionnelles.
- ▶ Vos capacités de communication, de coordination de tâches et d'informations font partie de vos points forts lorsque vous travaillez en équipe.
- ▶ Polyvalent, vous appréciez aussi bien le travail de terrain que le suivi administratif.



## Nous offrons



- ▶ Contrat à durée indéterminée
- ▶ Bureaux idéalement situés en face de la Gare Centrale
- ▶ Horaire flexible permettant d'équilibrer vie privée et vie professionnelle
- ▶ Avantages extra-légaux (Bonus salarial, chèques repas, assurance hospitalisation, assurance groupe, abonnement transports en commun,...)
- ▶ Un environnement de travail agréable au sein d'une équipe dynamique
- ▶ Possibilité de télétravail

Nous attendons votre candidature et CV à l'adresse suivante : [job@bw.brussels](mailto:job@bw.brussels)