

Attaché adjoint à la gestion des bâtiments, dans la fonction d'

Architecte – Gestionnaire de Projet

M/F | Bastogne (provisoirement Bertrix)

Bastogne, le 02/10/2025

DESCRIPTION DU POSTE ET MISSIONS

Au sein de la Direction des Infrastructures, sous la direction du Directeur Bâtiments (Infrastructures et Techniques) auprès duquel il/elle rapporte, assurer

- L'organisation, la planification, la gestion, le suivi de projets transversaux ou spécifiques à un site qui lui seront confiés,
- Au suivi des dossiers travaux externalisés qui lui seront confiés,
- Rendre compte et rapporter à sa direction des avancées, des contraintes et des points de blocage des projets en cours et présenter les mesures et actions envisageables pour en permettre la résolution,
- Assurer, pro-activement, la veille des développements et des évolutions en matière d'infrastructures hospitalières et des maisons de repos et de soins et veiller à en rendre compte à sa direction,

Collaborer, selon les besoins du service :

- Au projet Vivalia 2025 (Projet de restructuration des soins de santé dans la province de Luxembourg et de la construction d'un nouvel hôpital aigu).
- À la programmation, la conception et l'élaboration des dossiers d'infrastructures suivant la définition des besoins, des procédures, de la planification et du suivi des actions ;
- À l'élaboration des plans DAO relatifs aux projets d'architecture et autres travaux spécifiques internes
- Au suivi et au respect des dispositions légales et de leur mise à jour en matière de qualité, de performance, de sécurité, d'accès, d'hygiène et d'environnement afin d'agir conformément à la législation,
- À l'amélioration constante de l'efficacité énergétique des bâtiments existants et futurs,
- À la recherche des informations nécessaires pour la préparation des plans, cahiers des charges, métrés et aux démarches administratives qui en découlent,
- Au suivi des validations des états d'avancements et des notes d'honoraires des prestataires extérieurs,
- Au classement, au rangement et à l'archivage des dossiers et documents administratifs du service des infrastructures,

Complémentairement, selon les besoins du service, vous aurez une fonction de chef de projet et de documentaliste pour la gestion de l'ensemble des dossiers d'infrastructures et des bases de données, comprenant :

- Le classement, le rangement et l'archivage des différents dossiers d'infrastructures en tenant à jour, par le biais de fiches signalétiques de projet, toutes les informations, détails, procédures et spécificités qui permettent de rendre compte directement du niveau d'avancement de chaque dossier,
- La gestion des dossiers AS BUILT et des DIU (dossiers d'interventions ultérieures) des différents sites,
- La gestion et le suivi des bases de données du service (matériaux, législatif, techniques, ...)

Pro-activement :

- Vous travaillez en étroite collaboration avec les différents services de Vivalia et vous vous assurez d'avoir un accord clair et formalisé avec eux afin de garantir la réalisation concordante de vos projets dans les temps et selon les besoins effectifs,
- Vous avez le souci de la gestion financière et de l'objectivation des coûts et des solutions techniques et architecturales que vous proposez,
- Vous vous tenez constamment informé des évolutions dans votre domaine et étudiez leur possible impact au sein du service afin de maintenir et renforcer votre crédibilité.
- Un accord clair avec eux afin de garantir la réalisation concordante de vos projets dans les temps.
- Réaliser en concertation avec les partenaires internes et externes un planning et un échelonnement des projets de construction, en fait le rapport à sa direction et ajuste si nécessaire

Coopérer à la réalisation des projets de construction et donner des conseils à ce propos à sa direction

- Se charger, dans le cadre de la gestion de ses projets, de communiquer et de rapporter avec ses partenaires externes (comme les architectes, les ingénieurs, les coordinateurs sécurité santé, les responsables PEB, les entrepreneurs, fournisseurs et autres prestataires) et les prestataires internes (services internes impliqués),
- Etablir préalablement un devis en concertation avec sa direction d'une part et avec les services externes et les partenaires internes d'autre part et en faire le rapport à sa direction

LE PROFIL QUE NOUS RECHERCHONS :

Via recrutement, promotion ou mobilité interne,

- Être porteur d'un diplôme universitaire ou assimilé spécifique (master d'architecte ou d'ingénieur architecte et être en ordre de stage)

Constituent des atouts pour exercer la fonction :

- Avoir une expérience de plusieurs années en gestion de projet de travaux autant que possible dans le secteur des soins de santé (hôpitaux et maisons de repos et de soins),
- Avoir une expérience au sein d'un bureau d'architecture ayant été chargés de travaux hospitaliers ou similaires,
- Avoir de bonnes connaissances en matière des modes de gestions de projets, de marchés publics, des normes architecturales hospitalières et des MRS, de planification et de sécurité sur chantier,
- Avoir une bonne maîtrise des outils DAO - dessin assisté par ordinateur
- Savoir correctement utiliser les outils et logiciels informatiques classiques tels que : Word, Excel, Power point, messagerie, Acrobat, logiciel de planification, ...)

Les qualités attendues :

- Avoir une capacité proactive d'écoute, de synthèse, de communication et être soucieux(se) de l'intérêt commun,
- Savoir travailler en équipe, selon les directives de son responsable et aussi en autonomie pour la conduite et la gestion efficiente des projets qui lui sont confié(e)s,
- Être ordonné(e), rigoureux(se), impliqué(e) et dynamique,
- Être ouvert(e) à la formation continue et à la recherche de défis,
- Posséder le permis de conduire B

Il vous appartient de démontrer dans votre lettre de motivation, curriculum vitae que vous détenez ces atouts. En effet, une présélection sera effectuée sur base des atouts mentionnés sur l'offre d'emploi.

DÉROULEMENT DU PROCESSUS DE SÉLECTION

Le candidat aura soin de présenter clairement et de manière détaillée ses différents atouts, ses références, son expérience et sa motivation pour la présente candidature.

Epreuve écrite éliminatoire. En cas de réussite, une épreuve orale aura lieu dans un second temps.

NOUS VOUS PROPOSONS**Un package salarial conforme à la fonction**

- ✓ **1 CDI temps plein** (via promotion, une période probatoire d'un an)
- ✓ Rémunération conforme à l'IFIC : Catégorie 18 fonction 2911 (Attaché adjoint gestion des bâtiments et Vivalia 2025) ou barème RGB (A4SP) pour les agents internes en fonction de la situation
- ✓ Double pécule et prime de fin d'année
- ✓ Prime d'attractivité
- ✓ Valorisation de votre expérience professionnelle
- ✓ Progression annuelle de votre rémunération jusqu'à 35 ans d'ancienneté
- ✓ Une intervention dans les frais de déplacement

Un cadre de travail qui prend soin de vous autant que vous prenez soin des autres

- ✓ Un environnement convivial
- ✓ 26 jours de congés annuels + 3 jours fériés extra-légaux
- ✓ Accès à un espace bien-être : micro-sieste, luminothérapie, relaxation, massage, cohérence cardiaque
- ✓ Prix préférentiels à la cafétéria
- ✓ Possibilité d'inscrire vos enfants dans l'une de nos 3 crèches en fonction de la disponibilité (Libramont, Marche, Arlon)
- ✓ Service social collectif à votre écoute

Un accompagnement dans votre montée en compétences

- ✓ Soutien aux formations et développement continu
- ✓ Accès à un réseau de pairs pour échanger et grandir ensemble
- ✓ Programme d'Aide aux Employés (PAE) pour un soutien en cas de besoin

Des avantages concrets pour alléger votre quotidien

- ✓ Chèques repas et chèques cadeaux
- ✓ Primes de naissances / mariage
- ✓ Réductions via une carte carburant ou sur le mazout de chauffage
- ✓ Réductions exclusives auprès de nos partenaires locaux et internationaux (La Pause Chocolat-Thé, Lunch Garden, Alain Afflelou, Maniet-Luxus, Ethias...)

Encore une hésitation ? Parlons-en !

Vous vous demandez encore si ce poste est fait pour vous ?

Nous savons que franchir le cap d'un poste à telle envergure peut susciter des questions. Chez VIVALIA, nous valorisons une approche bienveillante et ouverte.

N'hésitez pas à contacter **Monsieur Etienne REGINSTER**, Directeur des infrastructures, qui sera ravi d'échanger avec vous et de répondre à toutes vos interrogations.

➔ Email : etienne.reginster@vivalia.be

Offre à pourvoir jusqu'au :

03/11/2025

**VOUS CORRESPONDEZ AU PROFIL
RECHERCHÉ ? REJOIGNEZ-NOUS !**

Via notre site web : vivalia.be/jobs ou par courrier : **Cellule**

Recrutement

Chaussée de Houffalize n°1 à 6600 Bastogne

Vous devez absolument nous envoyer votre :

- Lettre de motivation, curriculum vitae

*Votre santé,
notre quotidien*