

**Fonction****OUVRIER(ÈRE) QUALIFIÉ(E) POLYVALENT(E)
Maintenance des bâtiments****Service**

Tourisme

Lieu**ASBL Commission de gestion du Parc naturel Hautes Fagnes – Eifel**

Route de Botrange, 131 – 4950 WAIMES

Mission du poste

Sous l'autorité de sa hiérarchie, l'agent(e) aura pour mission de/d':

- Entretien et aménager les abords de la Maison du Parc (parking, jardin, plaine de jeu, sentiers didactiques, lagunage, ...)
- Réaliser les réparations à l'extérieur de la Maison du Parc (espaces verts, sentiers didactiques)
- Entretien et aménager l'extérieur du bâtiment ;
- Effectuer l'entretien et les réparations au niveau électrique, sanitaire, chauffage, sécurité...
- Entretien l'exposition permanente Fania ;
- Aider occasionnellement aux animations pédagogiques et sportives ;
- Effectuer des petits dépannages au niveau informatique et téléphone ;
- Participer au bon fonctionnement du char à bancs (entretien) ;
- Conduire le Char à bancs (tracteur) ;
- ... * **voir version complète sur la fiche de poste.**

Profil recherché

- Être titulaire d'un titre décerné à l'issue de la 4ème année de l'enseignement secondaire ou du 2ème degré et titres assimilés conformément à l'article 19 du statut administratif du personnel non enseignant OU d'un titre de compétences de base délivré par le consortium de validation de compétence et correspondant au niveau du diplôme du 2ème degré et en lien avec l'emploi considéré ;

OU

Être titulaire d'un titre de l'enseignement secondaire supérieur et titres assimilés conformément à l'article 19 du statut administratif du personnel non enseignant OU d'un titre de compétences de base délivré par le consortium de validation de compétence et correspondant au niveau du diplôme de l'enseignement secondaire supérieur ;

- Justifier d'une expérience utile de 2 à 5 ans dans la maintenance des infrastructures et/ou des bâtiments ;
- Être titulaire des permis B, BE et G.

Spécificités du poste

- **1 poste** à pourvoir dans ce service ;
- Emploi à temps plein pour une première période de 6 mois, éventuellement renouvelable ;
- Fonction rémunérée sur base de l'échelle barémique liée au grade déterminé selon le niveau de diplôme valorisé :
 - Échelle D2 : de 33.060,90€ à 44.767,98€*
 - Échelle D4 : de 32.844,06€ à 50.073,75€*.

*montants annuels bruts indexés.



Renseignements

Pour des renseignements complémentaires, vous pouvez contacter Monsieur Sébastien HOORNAERT, Coordinateur général de l'ASBL Commission de gestion du Parc naturel Hautes Fagnes – Eifel, par téléphone : 080/44.03.03 ou par courriel : coordination.generale@botrange.be.

Envoi des candidatures

Intéressé(e) ? Envoyez le formulaire d'inscription ci-dessous, dûment complété, accompagné d'un CV récent, d'une copie du diplôme requis à l'adresse suivante : DG TRANSVERSALE – Service Recrutement et Sélection - Rue Georges Clémenceau, 15 à 4000 Liège, ou par courriel : servicerecrutement@provincedeliege.be pour **le 5 août 2026 au plus tard**.

FICHE DE POSTE

Commission de Gestion du Parc Naturel Hautes Fagnes-Eifel ASBL



1. La situation de travail

Fonction (intitulé)	Ouvrier qualifié
Employeur	Commission de gestion du Parc naturel Hautes Fagnes-Eifel ASBL
Service	Service technique
Localisation	Maison du Parc-Botrange Route de Botrange, 131 4950 Waimes
Matériels spécifiques	Outillage spécifique à la fonction
Logiciels spécifiques	Néant
Autres	Permis B, BE et tracteur (G)

2. Les missions liées au secteur, au service et au poste

Mission du Parc naturel Hautes Fagnes-Eifel
Les rôles et définitions d'un Parc naturel sont décrits précisément dans le décret relatif aux Parcs naturels du 16 juillet 1985 (joint au présent document). Conformément à l'article 7 du décret sur les Parcs naturels, le Parc naturel vise à : 1° assurer la protection, la gestion et la valorisation du patrimoine naturel et paysager du parc naturel ; 2° contribuer, dans les limites du périmètre du parc naturel, à définir et à orienter les projets d'aménagement du territoire suivant les principes du développement durable ; 3° encourager le développement durable sur le territoire du parc naturel, en contribuant au développement local, sur les plans économique et social, ainsi qu'à l'amélioration de la qualité de la vie ; 4° organiser l'accueil, l'éducation et l'information du public ; 5° participer à l'expérimentation de nouveaux modes de gestion de l'espace rural, au test de processus et méthodes innovants de planification, ainsi qu'à la mise en œuvre de programmes européens et de coopération territoriale européenne ; 6° rechercher la collaboration entre les parcs naturels et, le cas échéant, la collaboration transfrontalière avec les zones similaires des régions ou pays limitrophes ; 7° susciter la mise en œuvre d'opérations de développement rural dans les communes qui le composent et veiller à ce que la cohérence des projets trans-communaux dans le cadre des programmes communaux de développement rural soit assurée ; Le plan de gestion décennal visé à l'article 3 alinéa 2, 2°, dudit décret définit les objectifs stratégiques et opérationnels à atteindre pour les différentes missions.

Missions du Service technique

La mission du service technique de la CGPNHFE est de veiller au bon fonctionnement de la Maison du Parc au niveau technique, sécurité et propreté. Cette mission englobe les points suivants : entretenir le bâtiment, l'extérieur et les sentiers didactiques liés au Parc (sentier des tourbières et sentiers didactique de la Maison du Parc). Veiller au bon fonctionnement, à la sécurité et à l'entretien des véhicules du Parc.

Le service technique participe également, à travers sa fonction de support, à la réalisation des objectifs stratégiques et opérationnels définis dans les différents axes du plan de gestion décennal du PNHFE.

Plus spécifiquement, dans le cadre de la conduite du char à banc, il répond aux axes suivants du plan de gestion :

- Accueil, sensibilisation et éducation du public ;
- Développement rural et économique : tourisme.

Missions et activités du poste « Agent »

En tant que membre de l'équipe technique, l'agent aura la charge de/d' :

- Entretien et aménager les abords de la Maison du Parc (parking, jardin, plaine de jeu, sentiers didactiques, lagunage, ...) ;
- Réaliser les réparations à l'extérieur de la Maison du Parc (espaces verts, sentiers didactiques) ;
- Entretien et aménager l'extérieur du bâtiment ;
- Effectuer l'entretien et les réparations au niveau électrique, sanitaire, chauffage, sécurité, ... ;
- Entretien l'exposition permanente Fania ;
- Aider occasionnellement aux animations pédagogiques et sportives ;
- Effectuer des petits dépannages au niveau informatique et téléphone ;
- S'occuper de la partie technique et logistique des expos et des manifestations réalisés par la Maison du Parc ;
- Participer au bon fonctionnement du char à bancs (entretien) ;
- Conduire le Char à bancs (tracteur) ;
- Entretien et aménager des locaux ;
- Entretien du matériel (équipements électriques et motorisés y compris) ;
- Relayer vers sa hiérarchie (coordinateur) toutes les informations nécessaires au bon fonctionnement du service ;
- S'assurer de la disponibilité des produits ;
- Évacuer les déchets des poubelles extérieures pour enlèvement ;
- Participer activement au tri des déchets ;
- Entretien l'intérieur des bâtiments en cas d'absence des techniciennes de surface.

Missions et responsabilités transversales

- Participer différents événements et activités dans le cadre de la fonction ;
- Écouter les nouveaux collaborateurs ;
- Présenter, transmettre et partager, de manière formelle ou informelle, son savoir, son expertise et ses méthodes ;

- Participer activement au bon fonctionnement de la Maison du Parc-Botrange et de ses activités/événements ;
- Gérer en « bon père de famille » le matériel du service et de la Maison du Parc-Botrange ;
- Respecter les diverses procédures mises en place.

3. Les compétences requises

SAVOIR-FAIRE (compétences clés)
L'agent devra : - Capable d'appliquer des règles d'hygiène et de sécurité liées à sa fonction ; - Capable de se servir d'outils et de matériaux ; - Connaître le règlement interne de l'établissement (règlement de travail) ; - Connaître la disposition des locaux de l'établissement ; - Connaître les règles d'hygiène et de propreté pour le nettoyage des locaux ; - Préparer le matériel dont il a besoin dans sa fonction ; - Être capable de manipuler des produits d'entretien en sécurité pour lui et les autres ; - Être capable de manipuler l'outillage en sécurité pour lui et les autres ; - Posséder de bonnes connaissances en entretien des bâtiments ; - Posséder de bonnes bases en entretien des espaces verts ; - Être polyvalent ; - Posséder les permis B, BE, G.
SAVOIR-ÊTRE (compétences clés)
L'agent portera une attention particulière à : - S'auto-développer : être ouvert aux changements, aux critiques constructives, être flexible et consacrer de l'attention à l'apprentissage continu de nouvelles aptitudes et connaissances en fonction des besoins professionnels et dans le cadre d'une planification active de son propre développement ; - Se mettre à la disposition des collègues, du public et/ou citoyen en les respectant et en traitant leurs questions de manière bienveillante, transparente, intègre et objective ; - Agir de façon loyale : soutenir, transmettre et exécuter les décisions prises tout en maintenant un esprit critique constructif par rapport à ces décisions ; - Coopérer : partager la connaissance et l'information de manière transparente au-delà de son propre service et encourager l'esprit d'équipe afin de collaborer à la réalisation des objectifs fixés. Il devra également porter attention à : - Volonté au travail ; - Professionnalisme et exemplarité ; - Organisation, méthode et rigueur ; - Patience (avec le public, les collègues) ; - Proactivité (initiative, dynamisme, curiosité) ; - Ouverture aux changements ; - Intégrité ; - Non-discrimination et tolérance ; - Autocritique ; - Devoir de réserve, discrétion, confidentialité ;

- Sociabilité (écoute, ouverture, aisance relationnelle, disponibilité) ;
- Esprit d'équipe ;
- Politesse, respect, ponctualité ;
- Sens des responsabilités ;
- Engagement ;
- Polyvalence ;
- Politesse ;
- Respect ;
- Flexibilité et adaptabilité.

Fonctionnement personnel :

- **Être orienté sur l'organisation :** se porter garant de l'atteinte des résultats escomptés par l'organisation ;
- **Être orienté sur les résultats :** montrer l'ardeur, la volonté et l'ambition d'obtenir les résultats en entreprenant des actions et des initiatives ciblées tout en respectant les échéances et en assumant sa responsabilité.



Formulaire d'inscription

Appel public à candidatures d'un(e) **OUVRIER(ÈRE) QUALIFIÉ(E)**
POLYVALENT(E) - Maintenance des bâtiments pour l'ASBL
Commission de gestion du Parc naturel Hautes Fagnes – Eifel

Complétez (**en caractères d'imprimerie**), datez, signez et renvoyez ce formulaire, par courrier postal **pour le 5 août 2026 au plus tard** (le cachet de la Poste faisant foi) à :

PROVINCE DE LIÈGE – DG TRANSVERSALE
Service Recrutement et Sélection
Rue Georges Clémenceau, 15
4000 LIÈGE

ou par mail : servicerecrutement@provincedeliege.be

☐ Madame ☐ Monsieur

Nom :

Prénom :

Adresse (rue, n°, code postal, localité) :

Tél./GSM :

Adresse mail :

Date de naissance : / /

Nationalité :

Diplôme(s) obtenu(s) :

Titulaire des permis :

- ☐ B
☐ BE
☐ G



Expérience utile dans le domaine d'activités à justifier en quelques mots (**obligatoire**) :

Remarques importantes

Toute candidature transmise après la date du 5 août 2026 ne sera pas prise en considération.

- En sa qualité de responsable du traitement de données à caractère personnel, la Province de Liège, Place Saint-Lambert 18A à 4000 Liège, est soucieuse de la sécurité et de la confidentialité de vos données.
- En particulier, elle s'engage à respecter les dispositions du Règlement général européen sur la protection des données n°2016/679 (le RGPD), ainsi que la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.
- Les données à caractère personnel collectées seront uniquement traitées dans le cadre de l'organisation de la présente procédure de désignation. La base légale sur laquelle repose le traitement est votre consentement. Aucune donnée à caractère personnel ne sera transmise à des tiers. Vos données seront conservées aussi longtemps que les procédures d'examen, de recrutement ou de sélection liées à votre candidature sont en cours.
- Dans ce cadre, nous vous informons que concernant lesdites données, vous disposez à tout moment, des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation de traitement, de portabilité, d'opposition et de recours auprès de l'Autorité de Protection des Données. Ces droits peuvent être exercés en prenant contact avec le délégué à la protection des données à l'adresse : info.dpo@provincedeliege.be – ou à l'attention du délégué à la protection des données, Place de la République Française 1 – 4000 LIEGE.



En cochant cette case, vous marquez votre accord pour que vos données à caractère personnel soient traitées pour les finalités susmentionnées.

Date et signature
du candidat

N.B. 1 : **CV à jour à annexer.**

N.B. 2 : Pour information, si vous êtes déjà membre de l'Institution provinciale, votre candidature sera portée à la connaissance de votre Directeur général.