



1. Fonction

Fonction à pourvoir : Technicien bureau d'études

2. Rôles

2.1. Description des fonctions générales

Le technicien bureau d'études a pour missions principales :

- D'assurer le suivi d'un chantier depuis sa planification jusqu'à la réception définitive des travaux
- D'assurer la surveillance des travaux qui ont lieu à proximité des installations gérées par le REW. Dans ce cadre, il veille aux intérêts du REW et au respect de l'intégrité de ses équipements.
- Le poste de technicien bureau d'études est une fonction transversale dans l'organisation du REW.
- Il est le lien formel entre les services d'exploitation, le Bureau d'études et le service financier.
- Il reçoit et transfère les informations relatives à ses tâches aux services susmentionnés (exemples : transmission au responsable du bureau d'exploitation des quantités de matériel et de prestations réellement mises en œuvre, transmission au responsable du bureau d'études des plans as-built après pose et travaux sur support Autocad et SIG, transmission au responsable financier par chantier, des quantités de matériel réellement enlevées en ce compris les pertes et les rebus qui y sont attachés).

3. Compétences demandées :

- Polyvalence, rigueur, autonomie et flexibilité.
- Sens de la précision et du contact
- Assertivité. Le candidat doit être capable de faire respecter les décisions prises pour la bonne exécution du chantier
- Curiosité et initiative
- Maîtrise de la suite office (et plus particulièrement Word, Excell, Outlook)
- Maîtrise d'Autocad- SIG- MsProject
- Permis B
- La certification VCA est un plus
- La maîtrise du français (oral et écrit)
- Une connaissance parlée de base pour l'anglais et le néerlandais
- Intérêt pour un métier alliant des aspects techniques et administratifs.
- Gestion de la fonction orientée résultat
- Capacité à analyser des situations et à résoudre des problèmes de manière autonome mais aussi concertée