



La société de logement de service public L'HABITATION JEMEPIENNE composée de plus de 1300 logements répartis sur l'entité de Jemeppe-sur-Meuse recrute :

DIRECTEUR OPÉRATIONNEL (H/F/X)

VOS MISSIONS

En tant que Directeur Opérationnel (H/F/X), vous assurez le management stratégique et opérationnel ainsi que le pilotage journalier de la société, ce qui signifie :

- Développer une vision stratégique claire, à moyen et long terme concernant la gestion patrimoniale, humaine et financière de la société tout en tenant compte des orientations définies par l'Organe d'Administration ;
- Elaborer et mettre en œuvre un plan de gestion sur base d'un contrat d'objectifs à réaliser ;
- Assurer aux instances (organe de gestion, comité d'attribution et Société Wallonne du Logement), une vision claire et exacte de la situation de la société.
- Préparer et participer aux réunions de ces organes et mettre en œuvre les décisions prises par ces derniers, tout autant que celles prises par la tutelle SWL;
- Participer à la représentation de la société et développer des liens de confiance avec l'ensemble des acteurs impliqués ;
- Travailler en bonne collaboration avec les services des différents sociétaires et avec la Société Wallonne du Logement
- Mettre en œuvre les mesures de la nouvelle DPR en matière de Logement.
- Définir la politique du logement public avec la Commune ;
- Manager la société au quotidien, accompagner et soutenir vos collaborateurs en leur donnant les lignes directrices pour les amener à atteindre les objectifs fixés ;
- Garantir la dimension de service public de la société et être sensibilisé aux difficultés rencontrées par un public fragilisé ;
- Mettre en place les dispositifs nécessaires au bon fonctionnement de la société dans le respect des législations en vigueur ;
- Faire preuve de connaissance dans plusieurs matières légales touchant le secteur du logement public (réglementations juridiques, fiscales, comptables, marchés publics, code wallon de l'habitat durable) et s'engager à se former dans les autres domaines ;
- Veiller au respect des dispositions du RGPD au sein de l'entreprise et gérer les obligations de l'employeur en cette matière ;

CONDITIONS D'ACCES

Vous devez vous prévaloir **d'une expérience utile** de 5 années au moins en matière de logement ou dans le contrôle ou la gestion et répondre au moins à une des conditions définies ci-après :

- I. Être titulaire d'un diplôme permettant l'accès à un poste de fonctionnaire de la Région wallonne de niveau 1 ou de niveau 2+ ;

2. Occuper un poste de niveau 1, 2+ ou 2 en qualité de fonctionnaire ou d'agent lié par un contrat de travail à durée indéterminée au sein de l'Etat, de la Région wallonne, de la Communauté française, des services des Gouvernements ou d'un des organismes d'intérêt public qui en dépendent ou d'un pouvoir local.

Les candidats qui ont fait leurs études à l'étranger devront fournir la preuve de l'équivalence de leur diplôme, brevet ou certificat, avec les diplômes ou certificats délivrés en Belgique.

Ils devront répondre aux conditions visées à l'article 158 §1^{er} du CWHD et ne pas se trouver dans une situation d'incompatibilité visée aux articles 129 et 150 du CWHD ainsi qu'à l'article 7 du décret du 29 mars 2018.

PROFIL RECHERCHE

- Être un **manager d'équipe**, capable d'établir et communiquer une vision stratégique, de déléguer à ses collaborateurs et de les superviser;
- Etre doté d'un esprit de rigueur, d'organisation et d'initiative ;
- Etre un **manager de société immobilière publique**, capable d'établir et mettre en oeuvre une gestion patrimoniale stratégique intégrant la pluridisciplinarité du secteur (immobilier, social, technique, financier et légal),
- Etre un **gestionnaire institutionnel** (organe de gestion, comité d'attribution, plan d'entreprise, rapport d'activités, information institutionnelle)

- Avoir de bonnes connaissances en matière de comptabilité, marchés publics, droit social, droit civil, réglementations sectorielles, droit des sociétés, ...
- Une orientation technique affirmée vous permettant de gérer un service technique et un patrimoine immobilier varié ;
- Excellente maîtrise de l'outil informatique ;
- Expérience significative de manager (financier, technique, social, secteur immobilier, logement social).

NOUS PROPOSONS

- Contrat CDI
- Temps plein (36h/semaine)
- Avantages : Voiture, GSM et ordinateur portable de fonction, chèques-repas d'une valeur faciale de 7 euros, pécule de vacances, prime de fin d'année, assurance de groupe, système de congés attractif.
- Salaire : barème A4/I RW (valorisation des années d'expérience utile en relation directe avec la fonction avec un maximum de 10 années dans le secteur privé).

PROCEDURE DE RECRUTEMENT

Les candidatures doivent être adressées soit par e-mail, soit par courrier à l'HABITATION JEMEPIENNE SRL, Place Brossolette, 4 4101 Jemeppe-Sur-Meuse, à l'attention de Mme Bilsen Taskin, gestionnaire RH: b.taskin@habitationjemepienne.be avec la mention « personnel et confidentiel/recrutement d'un/e D-O », **au plus tard le 19/11/2025 à 10h.**

Cette adresse de messagerie sera utilisée pour le reste de la procédure de sélection.

Les actes de candidature seront constitués obligatoirement des documents suivants, sous peine d'exclusion :

- Lettre de motivation,
- Un C.V. détaillé,
- Copie des diplômes
- Preuve de l'expérience professionnelle

Après sélection sur base des CV et des lettres de motivation, les compétences requises des candidats retenus feront l'objet d'un examen organisé de concert avec la Société Wallonne du Logement.

L'examen comprendra une épreuve écrite éliminatoire portant sur les matières suivantes :

- Management et ressources humaines* (30%)
- Cadre légal et réglementaire (dont marchés publics et gouvernance publique)* (30%)
- Finance et comptabilité (25%)
- Technique et immobilier (15%)

La condition de réussite à cet examen est d'obtenir une moyenne de 50 %, avec un minimum de 50 % dans les matières* « management et ressources humaines » et « cadre légal ».

Cet examen écrit sera organisé le vendredi 28 novembre 2025 entre 8h30 et 12h30.

Les personnes ayant obtenu le résultat minimum requis seront conviées à un examen oral qui aura lieu le vendredi 12 décembre 2025 à partir de 8h30.

Au terme de cette procédure, une liste des lauréats classés par ordre sera publiée et une réserve de recrutement valable deux ans après sa publication sera établie.

L'entrée en fonction est envisagée idéalement en janvier 2026.

Si vous postulez chez nous, votre CV et votre lettre de motivation, qui contiennent entre autres des données d'identification et des données concernant la fonction et le parcours académique, seront conservés pendant 2 ans pour motifs d'intérêt légitime (par ex. : contacter la personne pour un nouvel emploi). Ces données ne seront pas échangées avec des tiers, sauf pour obligation légale. Vous pouvez toujours exercer tous les droits repris dans le RGPD tels le droit de regard et le droit à l'information, le droit à l'effacement des données, le droit à la limitation du traitement, le droit de rectification, le droit d'opposition et le droit d'introduire une plainte auprès des autorités de contrôle Autorité de protection des données Rue de la Presse 35 à 1000 Bruxelles contact@apd-gba.be. Nous veillons à ce que toutes vos données personnelles soient traitées conformément à la législation sur la protection de la vie privée en vigueur.