



## L'UCLouvain recrute un·e Gestionnaire de projet en construction (F/H/X)

**Référence du poste : SF 37014**

Publication interne et externe jusqu'au 30/01/2025

**Pour le Service de gestion technique du patrimoine de Louvain-la-Neuve (GTPL), de l'Administration du Patrimoine et des Infrastructures (ADPI)**

**Site principal : Louvain-la-Neuve, avec déplacements sur d'autres sites**

**Contrat sur ressources extérieures, à temps plein, pour une durée indéterminée**

**Entrée en fonction : dès que possible**

### **Fonction**

Sous la direction du responsable des Travaux :

- Assurer l'étude et la réalisation de projets d'aménagement, de transformation et de rénovation de locaux sur le site de Louvain-la-Neuve.
- Définir, planifier et faire exécuter par des entreprises extérieures, en concertation avec les occupants des bâtiments, des travaux de grand entretien et d'aménagements divers.
- Superviser les chantiers en veillant au respect des cahiers des charges, du planning, du budget et des normes en vigueur.
- Assurer la coordination des entreprises en charge des travaux.
- Participer à l'établissement des budgets de travaux d'aménagement.
- Organiser la gestion complète de chaque projet : analyse de la demande, étude des solutions optimales, estimations, rédaction de cahiers des charges, consultation du marché, rédaction des commandes, suivi de l'exécution et adaptations du chantier, réception des travaux...
- Collaborations diverses avec les différents intervenants

*Cette description de fonction n'est pas exhaustive et est susceptible d'évoluer en fonction des besoins de l'entité.*

## **Qualifications et aptitudes requises**

- Diplôme de bachelier / graduat en Construction ou équivalent
- Aptitude à traiter les différentes techniques du bâtiment (Gros-Œuvre, Menuiseries, Techniques Spéciales, Parachèvements). Expérience de chantier appréciée
- Dynamisme, faculté d'adaptation aisée dans une équipe chargée des travaux sur le site de Louvain-la-Neuve
- Maîtrise des outils bureautiques, capacité à développer de nouvelles compétences (formation continue)
- Esprit d'équipe et facilité de contact
- Sens de l'organisation et de la planification
- Autonomie et prise d'initiative
- Capacité à gérer l'urgence, prendre des décisions rapides
- Ouverture au dialogue et à la communication
- Capacité de rédaction, rigueur et précision

*Seules les candidatures dont le niveau de diplôme est en adéquation avec celui fixé dans l'offre d'emploi pourront être prises en considération.*

L'UCLouvain met en œuvre une politique RH qui promeut l'égalité des genres, est attentive et respectueuse de la diversité et à l'égalité des chances.

Si, en raison d'un handicap, d'un trouble ou d'une maladie, vous souhaitez bénéficier d'aménagements raisonnables dans le cadre de la procédure de recrutement, merci de nous contacter à l'adresse [jobs-diversite@uclouvain.be](mailto:jobs-diversite@uclouvain.be). Nous relayerons votre demande de manière confidentielle à la personne en charge de ces questions.

Les valeurs qui sous-tendent notre politique du personnel sont visibles en suivant ce lien :

[Politique du personnel | UCLouvain](#)

**Pour soumettre votre candidature, merci de postuler en ligne uniquement, via l'option "postuler" ci-dessous.**

ENVIE DE NOUS REJOINDRE ? TOUTES NOS OFFRES SONT DISPONIBLES SUR [WWW.UCLOUVAIN.BE/EMPLOI-OFFRES](http://WWW.UCLOUVAIN.BE/EMPLOI-OFFRES)