

Société wallonne du crédit social
6000 CHARLEROI

<http://www.swcs.be>

Expert immobilier (M/F/X)

Le présent appel vise à pourvoir à plusieurs postes d'experts immobiliers (niveau A) affecté à la Direction des Expertises et Libération de fonds de la Société wallonne du crédit social (SWCS).

La Société wallonne du crédit social (en abrégé, SWCS) est une personne morale de droit public qui prend la forme d'une société anonyme.

La SWCS propose :

- des crédits hypothécaires sociaux pour financer l'achat ou la construction d'une habitation ;
- des prêts à tempérament à taux zéro pour réaliser des travaux de rénovation (soit avec préfinancement de primes, il s'agit alors de « rénopacks » ; soit sans primes, il s'agit de « rénoprêts ») ;
- des prêts à tempérament à taux zéro pour constituer une garantie locative.

Ces crédits sont destinés aux ménages composés de 2 enfants maximum et ayant des revenus précaires, modestes ou moyens.

La SWCS a pour mission de :

- Permettre l'accès à la propriété en Wallonie ;
- Permettre la préservation du bien en effectuant des travaux de salubrité et économiseurs d'énergie ;
- Être une alternative au secteur bancaire classique avec des formules de prêt intéressantes pour soutenir la rénovation et l'économie d'énergie ;
- Soutenir ceux qui achètent/construisent un logement en Wallonie, quelle que soit la pression foncière ou immobilière ;
- Proposer un accompagnement tout au long du remboursement du prêt.

Les activités de la SWCS sont menées dans toute la Wallonie au travers des Guichets du crédit social, qui sont des entités juridiques distinctes de la SWCS. Les Guichets du crédit social travaillent sous agrément de la Région wallonne et sont obligés, dans ce cadre, de se soumettre au règlement des prêts tel que déterminé par la SWCS et la Région.

Les guichets agissent en tant que courtiers de la SWCS ou en tant que prêteurs directs, ils se financent alors exclusivement auprès de la SWCS.

La Société emploie plus de 125 personnes.

DESCRIPTION ET MISSIONS

Description de la fonction :

L'expert immobilier doit pouvoir évaluer objectivement un bâtiment, sa valeur, ses caractéristiques intrinsèques et permettre d'inscrire le projet débattu dans les objectifs gouvernementaux en termes de salubrité et d'efficacité énergétique.

Il doit pouvoir faire preuve d'empathie, de pédagogie et de rigueur en assurant un accompagnement de haut niveau pour un public souvent néophyte en la matière. L'expert immobilier doit à ce titre s'assurer d'être compris et s'adapter à son interlocuteur pour lui offrir un service personnalisé de qualité.

Il doit être en mesure de rédiger des rapports qui éclairent le prêteur et être orienté client tant en interne qu'en externe.

Missions et tâches :

L'expert immobilier a pour tâches principales :

- accompagner les candidats emprunteurs et les emprunteurs dans leurs projets ;
- effectuer les expertises immobilières pour les dossiers de prêts (crédits hypothécaires et prêts à tempérament) octroyés par la SWCS ;
- contrôler la garantie hypothécaire, estimation avant, pendant et après travaux, évaluation des conditions de salubrité ;
- autoriser la libération de fonds ;
- assurer le contrôle et le suivi des chantiers ;
- gérer les primes octroyées dans le cadre des prêts (Rénopack et Écopack) ;
- vérifier la concordance entre les factures et la note de travaux établie pour chaque dossier de prêt ;
- représenter la SWCS lors des séances de ventes publiques et auprès des guichets ;
- représenter la SWCS aux événements publics auxquels la SWCS participe (salons...) ;
- informer les guichets ;
- coordonner et suivre des dossiers et des projets en matière d'énergie (PEB) ;
- proposer des améliorations adéquates.

COMPETENCES

Compétences techniques :

- avis technique – émettre des avis techniques argumentés et pertinents;
- rédaction – s'exprimer par écrit dans un langage précis, grammaticalement correct et compréhensible pour le destinataire;
- vulgarisation – adapter des notions, des termes techniques ou scientifiques de manière à les rendre accessibles à un public non spécialisé;
- gestion de l'information – capitaliser des informations, des procédures et de la documentation, les exploiter et les diffuser;
- dispositions légales et normatives – appliquer et faire respecter les dispositions légales, les procédures, les normes et/ou les réglementations en vigueur.

Compétences comportementales :

- synthèse – avoir une vue d’ensemble d’un problème et pouvoir en résumer les points essentiels;
- rigueur – réaliser son travail avec exactitude, méthode et précision;
- agir de manière orientée service – accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs ;
- collaboration – coopérer avec des acteurs internes et/ou externes en favorisant les échanges et en étant attentif aux objectifs communs ;
- interdépendance – accomplir son travail sans supervision directe, en tenant compte des interactions entre les personnes et les activités.

PROFIL RECHERCHÉ

Diplôme :

Le candidat doit être détenteur d’un diplôme d’architecte ou d’ingénieur industriel option travaux publics et construction donnant accès au niveau A de la Fonction publique wallonne.

Le candidat devra être en possession du permis B.

Les éléments suivants seront considérés comme des atouts :

- être titulaire d’un certificat PEB ;
- être titulaire d’un certificat PAE2 ;
- maîtrise de la langue allemande.

Expérience requise :

Pas d’expérience requise. Toutefois, une expérience probante pourra être considérée comme un atout.

Lieu de travail :

Les missions d’expertises couvrent tout le territoire de la Wallonie.

Les missions administratives sont quant à elles réalisées depuis le domicile du candidat, domicile qui devient sa résidence administrative.

Des prestations seront également réalisées, de manière très ponctuelle, au siège de la SWCS à Charleroi.

Temps de travail :

Temps plein.

Conditions salariales :

L’engagement se fera dans le cadre d’un contrat d’engagement contractuel à durée indéterminée au barème de rémunération A6/1 à partir de 42.222,60 euros annuel brut indexé (pour 0 année d’ancienneté). Possibilité de valoriser l’ancienneté acquise dans le secteur privé (maximum 6 années) et dans le secteur public (toutes les années sont prises en compte).

La SWCS vous offre d'intégrer une petite équipe enthousiaste et solidaire et les avantages suivants :

- Lunch-pass ;
- Mise à disposition d'un PC portable et prise en charge des frais de GSM ;
- Adhésion au Service social des Services du Gouvernement wallon proposant, notamment, une assurance hospitalisation (gratuite ou payante, à un tarif préférentiel, en fonction de la couverture choisie), une intervention sociale et dans les frais médicaux, des avantages pour les enfants... ;
- 27 jours de congés annuels et un horaire flexible ;
- Formations régulières adaptées à vos besoins et votre fonction ;
- Gratuité des abonnements de transports en commun et indemnité pour les déplacements à vélo ;
- Employee Assistance Program : service de soutien aux employés offert avec la collaboration de Mensura et qui touche des domaines tels que le travail, la vie privée, la famille et les relations, la vie quotidienne et les événements de la vie.

EXIGENCES COMMUNES POUR TOUT ENGAGEMENT DANS LA FONCTION PUBLIQUE REGIONALE

Dans le cadre du plan de lutte contre les discriminations et pour la promotion de la diversité, adopté par le Gouvernement wallon en date du 06/12/2012, la SWCS veille à garantir l'égalité de traitement dans les procédures de recrutement.

Les épreuves de sélection seront adaptables aux personnes présentant un handicap, un trouble ou une maladie. Si vous êtes dans une de ces situations, vous pouvez demander des aménagements raisonnables de la procédure de sélection. Dans cette optique, vous devez le mentionner dans votre acte de candidature et nous indiquer quels aménagements pourraient vous aider à surmonter vos difficultés.

Selon les dispositions de l'article 4 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 18/12/2003 relatif aux conditions d'engagement et à la situation administrative et pécuniaire des membres du personnel contractuel, les personnes à engager par contrat de travail doivent satisfaire aux conditions suivantes :

1. jouir des droits civils et politiques ;
2. satisfaire aux lois sur la milice ;
3. justifier de la possession de l'aptitude médicale exigée pour la fonction à exercer ;
4. être porteur d'un diplôme ou d'un certificat d'étude en rapport avec le niveau de l'emploi à conférer ;
5. être d'une conduite correspondant aux exigences de l'emploi à pourvoir.

Ces conditions doivent être maintenues tout au long de l'exécution du contrat.

CANDIDATURE :

Pour tout renseignement :

Vous pouvez obtenir toute information complémentaire auprès de Monsieur Joël STEVENS, Directeur des Expertises et Libération de fonds (tél. : 0476/76.08.95 – mail : j.stevens@swcs.be).

Pour être recevables, les actes de candidature doivent obligatoirement :

- répondre aux exigences reprises dans le profil de la fonction postulée ;
- être réceptionnés, par mail, pour le **7 avril 2023** au plus tard par la Direction des Ressources humaines et des Fonctions d'appui : rh@swcs.be
- comprendre :
 1. un **curriculum-vitae** ;
 2. une **lettre de motivation** spécifique à la fonction.

Ultérieurement, une copie du diplôme requis pour la fonction et un EXTRAIT DE CASIER JUDICIAIRE seront exigés ; cette dernière pièce devant être fournie à l'employeur au plus tard le jour de l'engagement éventuel.

Une première pré-sélection sera effectuée sur base des lettres de motivation et des curriculums vitae. La Commission de sélection définira l'organisation des épreuves et le nombre de personnes à auditionner en fonction du résultat de l'appel à candidatures.