



**Offre d'emploi (5 janvier 2026)**  
**Agence Schaerbeekoise Immobilière Sociale (ASIS asbl)**

**Concierger**

**Présentation**

L'ASIS est une agence immobilière sociale agréée par la Région de Bruxelles-Capitale. Créée en 1996, l'association prend en gestion des logements (studio, appartement, maison) auprès de propriétaires privés ou institutionnels et les loue à des ménages disposant de faibles revenus.

L'ASIS gère un parc en expansion qui compte actuellement 400 logements et recherche un/une concierger (h/f/x) dans le cadre d'un contrat temps plein à durée indéterminée avec entrée en fonction de préférence le 1<sup>er</sup> mars 2026.

**Votre fonction**

En tant que concierger, êtes responsable de l'entretien des parties communes intérieures et extérieures de l'immeuble qui vous est confié.

Selon les situations, vous pourrez être amené à travailler sur plusieurs sites situés à proximité entre eux.

Vous effectuez des petites interventions techniques, veillez au respect du règlement d'ordre intérieur et renseignez, en tant qu'acteur de première ligne, vos collègues des autres services de l'ASIS concernant les besoins du bâtiment et de ses habitants. Vous êtes le premier point de contact de l'ASIS dans l'immeuble.

**Tâches, Missions, Responsabilités liées à la fonction**

<b>Missions</b>	<b>Activités</b>
<b>Nettoyage</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- des parties communes (halls d'entrées, ascenseurs, escaliers, paliers, kots techniques, caves, greniers, escaliers de secours, buanderies, locaux poubelles)</li><li>- des abords du bâtiment</li><li>- des parkings</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ramasser les déchets</li><li>- Balayer et laver les sols</li><li>- Prendre les poussières</li><li>- Vider les poubelles</li><li>- Laver les vitres, poignées de portes et portes (vitrées) intérieures et extérieures</li><li>- Balayer les rainures</li><li>- Laver le tableau de commande</li><li>- Laver les surfaces inox</li><li>- Laver les conteneurs et les espaces conteneurs</li></ul>
<b>Petits travaux de jardinage</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Désherber manuellement, mécaniquement ou au sel et vinaigre</li><li>- Entretien des bacs à fleurs : enlever les mauvaises herbes, planter et arroser</li><li>- Evacuer les feuillages en automnes</li><li>- Saler et déneiger les trottoirs</li></ul>
<b>Evacuation des déchets</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sortir les conteneurs à l'heure prévue</li><li>- Laver et rentrer les conteneurs</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contacter la société chargée de l'évacuation des conteneurs lors de non-collecte</li> <li>- Signaler les anomalies</li> </ul>
<b>Respect du ROI au sein du bâtiment</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rappeler le ROI aux locataires</li> <li>- Remonter au N+1 tous les comportements allant à l'encontre du ROI</li> </ul>
<b>Renseignement des habitants et des visiteurs et accès au bâtiment</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informer les habitants sur le passage des entreprises externes et le planning des chantiers</li> <li>- Donner accès aux habitants lors des déménagements, emménagements et interventions</li> </ul>
<b>Accès au bâtiment</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- donner accès au bâtiment lors des déménagements / emménagements</li> <li>- donner accès au bâtiment lors d'interventions de sociétés externes</li> </ul>
<b>Relevés de compteurs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mensuellement relever les compteurs des communs de l'immeuble</li> </ul>
<b>Remplacement des ampoules et TL défectueux</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Remplacer les ampoules et TL défectueux</li> <li>- Vérifier qu'il y a toujours un stock d'ampoules et TL suffisant dans le bâtiment</li> </ul>
<b>Contrôle général du bâtiment</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrôler l'état général du bâtiment et faire remonter toutes les anomalies détectées aux personnes compétentes</li> </ul>
<b>Contact avec les entreprises pour des dépannages d'urgence</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contacter les sociétés en cas d'urgence (ascenseur, débouchage,...)</li> <li>- Faire remonter l'information au responsable de site</li> </ul>
<b>Contrôle et garantie du bon niveau de sel dans les adoucisseurs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrôler le niveau de sel des adoucisseurs</li> <li>- Remplir les adoucisseurs de sel</li> <li>- Contrôler le stock de sel du bâtiment</li> <li>- Faire remonter l'information au N+1</li> </ul>
<b>Visites de logements avec les candidats locataires</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 24h avant la visite, s'assurer d'avoir les clés</li> <li>- 24h avant la visite, s'assurer que le logement soit propre</li> <li>- Effectuer la visite avec les candidats locataires</li> <li>- S'assurer que les candidats complètent correctement les documents de visite</li> <li>- Transmettre les documents de visite complétés au service concerné</li> </ul>
<b>Participer aux activités de la branche sociale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Soutenir les projets de cohésion sociale de l'ASIS en mobilisant les locataires</li> </ul>
<b>Remplacement des collègues concierges en cas d'absence courte durée</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vérifier la propreté des halls d'entrée, ascenseurs, espaces poubelles, paliers et escaliers</li> <li>- Vérifier et vider si nécessaire les poubelles des halls</li> <li>- Vérifier et nettoyer si nécessaire les portes vitrées</li> <li>- Mettre de l'ordre dans les espaces poubelles</li> <li>- Vérifier l'état de propreté des paliers et escaliers et, si nécessaire, faire remonter l'information au N+1</li> </ul>
<b>Circonstances exceptionnelles</b>	<p>L'horaire de travail est de 38 h / semaine, et est déterminé par le contrat de travail.</p> <p>La fonction de concierge inclut cependant de devoir se rendre disponible dans des circonstances exceptionnelles, en dehors des heures.</p>
<p><b>LES MISSIONS AINSI QUE LES TÂCHES SONT SUSCEPTIBLES D'EVOLUER OU CHANGER EN FONCTION DES BESOINS DE L'ASIS</b></p>	

## Votre profil

Connaissances	Compétences techniques	Compétences non-techniques
<ul style="list-style-type: none"><li>- Maîtrise du français.</li><li>- Formation BA4 est un atout</li><li>- Formation au nettoyage professionnel</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Maitriser les techniques de nettoyage et de dosage des produits nettoyants</li><li>- Entretien le matériel à disposition</li><li>- Assurer la petite maintenance de certains équipements</li><li>- Gérer ses stocks de produits nettoyants</li><li>- Se conformer aux normes de sécurités</li><li>- Apprécier travailler en équipe</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Rigoureux et consciencieux</li><li>- Polyvalent et autonome</li><li>- Flexible et serviable</li><li>- Sens de l'écoute</li><li>- Résistant au stress</li></ul>

## Notre Offre

- Contrat à durée indéterminée temps plein (38h/sem.) ;
- Rémunération conforme à la CP 319 ;
- Ancienneté prise en compte si probante dans la fonction ;
- Chèques repas ; 13<sup>ème</sup> mois ; pécule de vacances.
- Logement : le concierge est tenu d'emménager dans le logement qui lui sera attribué sur le site dont il sera responsable.<sup>1</sup>

## Candidature

Adressez votre candidature comprenant votre **lettre de motivation et votre CV** au plus tard pour le **19 janvier 2026**, par email à l'attention de Paola Michialino, via l'adresse **pmichialino@asis.brussels**. Avec en objet la référence « votre NOM / candidature Concierge ».

---

<sup>1</sup> NB : Compte tenu du cadre légal existant, le logement ne sera pas attribué comme logement de fonction. Le concierge deviendra donc également locataire de l'ASIS. Il devra s'acquitter du loyer et des charges relatifs à son logement, comme prévu par la loi.