

Bulletin provincial



N°11

2019

13 SEPTEMBRE

Service des Examens provinciaux

EXAMENS PROVINCIAUX

—

OBJET : *constitution, sur examen d'aptitudes, d'une réserve de recrutement de personnel spécifique du niveau B1 : Assistant social (Bachelier/Gradué) (M-F-X) pour le domaine de l'Action Sociale*

Recrutement

1. Conditions de participation :

1.1 Conditions générales de participation :

- Jouir des droits civils et politiques ;
- Etre d'une conduite répondant aux exigences de la fonction.

1.2 Conditions particulières d'accès :

- A l'agent en possession d'un titre de l'enseignement supérieur de type court (Bachelier/Gradué assistant social).

Remarques :

Afin d'éviter la surqualification, les candidat(e)s ne peuvent participer qu'aux examens de recrutement dont le niveau correspond au diplôme le plus élevé qu'ils/elles possèdent.

A leur demande, les étudiant(e)s qui accomplissent la dernière année d'études requises pour obtenir le titre exigé peuvent être admis à l'examen de recrutement. Ils/Elles ne peuvent toutefois faire valoir le bénéfice de la réussite de l'examen qu'à partir du moment où ils/elles produisent ledit titre.

Toute personne présentant un handicap peut demander des aménagements raisonnables de la procédure de recrutement. Au moment de son inscription à l'examen, elle doit absolument contacter le Service des Examens provinciaux par téléphone ou par email (voir point n°5). Une analyse des difficultés rencontrées sera opérée de façon à trouver des solutions qui pourraient aider à les surmonter.

2. Profil de fonction :

✓ Descriptif activités/compétences en lien avec la fonction (liste non-exhaustive)

Compétences transversales au niveau des agents provinciaux :

- Connaître l'institution provinciale ;
- Utiliser et respecter les ressources mises à disposition (matériel, ...) ;
- Maintenir à jour ses compétences ;
- Respecter les règles de déontologie, d'éthique et les limites professionnelles ;
- Collaborer à la gestion de l'information et de la communication au sein de l'institution ;
- Gérer les relations avec les usagers internes / externes ;
- Organiser son temps efficacement ;
- S'adapter à son environnement de travail.

Compétences spécifiques attendues pour la fonction à exercer :

- Accueillir, orienter et accompagner le bénéficiaire par rapport à des problématiques familiales et/ou sociales, dans une perspective d'autonomie et de valorisation des compétences ;
- Fournir un soutien, un conseil à la parentalité dans ses différentes dimensions ;
- Développer, entretenir et actualiser son réseau professionnel local, par une connaissance fine de ce dernier et une participation active dans les collaborations avec les partenaires, et ce dans le respect du secret professionnel, de la déontologie et de l'éthique inhérents à la fonction ;
- Envisager les situations et problématiques rencontrées dans une approche systémique, en considérant les relations interpersonnelles dans l'entourage ;
- Accompagner, soutenir, voire réaliser les démarches administratives et sociales pour satisfaire les besoins fondamentaux du bénéficiaire et de son entourage ;
- Participer à la démarche d'admission et à l'analyse de la demande pour récolter des informations utiles à la rédaction de l'anamnèse sociale de la personne ;
- Travailler en co-intervention et en équipe pluridisciplinaire, être une personne-ressource pour l'équipe, en partageant ses observations et analyses, entre autres lors des réunions ou d'animations spécifiques ;
- Participer à l'élaboration du projet individuel en apportant un point de vue spécifique à la fonction ;
- Assurer la circulation et le partage des informations par une communication écrite et/ou orale ;

- Rédiger des bilans, des rapports tant pour le dossier individuel de l'utilisateur qu'à destination d'intervenants extérieurs ;
- Actualiser ses connaissances, dans son domaine d'activités, par un processus de veille légale, de formation continue et/ou de supervision et transmettre celles-ci à ses collègues ;
- Prendre part à l'actualisation du projet de service ;
- Faire preuve d'autonomie, de transparence, d'empathie et de créativité ;
- Encadrer des stagiaires ;
- Etc.

3. Déroulement des épreuves et programme des matières :

Une *épreuve écrite spécifique et éliminatoire* portant sur les différentes compétences reprises ci-dessus et en lien avec les matières suivantes :

- La Province de Hainaut, ses institutions et services du secteur social ainsi que leurs missions (sources : www.hainaut.be , etc.) ;
- Connaissances :
 - liées aux tâches reprises dans le profil de fonction ;
 - des types de handicaps et des pathologies prises en charge dans nos services ;
- La réforme des soins de santé mentale pour les adultes « psy 107 » ainsi que la nouvelle politique des soins en santé mentale (enfants-adolescents) ;
- L'Aide à la Jeunesse, son fonctionnement et ses services ;
- Le code de déontologie de l'assistant social ;
- La législation relative à l'administration des biens et de la personne ;
- Les mécanismes et services de médiation ;
- Les outils et techniques d'entretien ;
- Le secret professionnel ;
- Le travail en réseau et avec les familles ;
- La Convention des Nations-Unies en faveur des personnes en situation de handicap ;
- La valorisation des rôles sociaux ;
- Le processus de production du Handicap ;
- Les notions relatives à :
 - l'inclusion ;
 - la bienveillance ;
 - l'autodétermination ;
 - la co-intervention ;
 - le vieillissement de la personne en situation de handicap.

Une *épreuve orale spécifique* qui consiste en un entretien à « bâtons rompus » avec les membres du jury. Celle-ci est destinée à apprécier la motivation et le profil du candidat à répondre aux exigences de la fonction à exercer telle qu'elle est présentée dans cet appel à candidature.

Pour réussir l'examen et être intégré(e) dans la réserve de recrutement, le/la candidat(e) doit obtenir 60% minimum des points à l'épreuve écrite et être déclaré(e) apte à exercer la fonction suite à l'épreuve orale.

Remarques :

Plusieurs examens visant à constituer des réserves de recrutement pour le personnel spécifique de niveau B1 auront lieu en même temps. Un tronc commun de connaissances et de compétences a été élaboré pour l'ensemble des métiers B1 et A1 spécifiques de l'Action sociale. Des matières (générales et/ou spécifiques) propres à chaque fonction ont ensuite été définies pour rencontrer les réalités de chaque métier.

Les jurys seront composés de représentants issus des institutions provinciales et/ou des experts externes. Conformément à l'article 5 du règlement des examens provinciaux, selon les nécessités, le nombre de membres de ces différents jurys pourra être réduit ou augmenté et un ou plusieurs d'entre eux remplacés par des personnalités particulièrement qualifiées en raison de leurs compétences ou de leur spécialisation.

4. Rémunération annuelle brute (non indexée) :

MIN: 17.848,34 € MAX: 24.764,72 €

Traitement annuel brut, à calculer sur base de l'index 1.7069, pécule et allocations réglementaires non comprises, avec la possibilité de valoriser l'ancienneté acquise dans le secteur privé (10 années maximum) et dans le secteur public (prise en compte de toutes les années). Perspectives de nomination et d'évolution de carrière.

5. Dépôt des candidatures :

Les candidats voudront bien adresser obligatoirement leur fiche d'inscription complétée et accompagnée d'une lettre de candidature, d'un curriculum vitae (CV), d'une copie du plus haut diplôme, d'une photocopie recto-verso de la carte d'identité au Service des Examens provinciaux (Delta-Hainaut, Avenue du Général de Gaulle 102, 7000 Mons), pour le 7 octobre 2019 au plus tard, le cachet de la poste faisant foi.

Pour toute information complémentaire, contactez le Service des Examens provinciaux :

065/ 38 24 58 ou 065/ 38 24 41 ou examens.province@hainaut.be

NB : si vous utilisez cette adresse email pour poser une question, merci de préciser la mention suivante au niveau de l'objet de votre message : « Examen B1 spécifique assistant social : votre question ».

Exemple : « Examen B1 spécifique assistant social : document manquant ».

6. Remarques particulières :

Aucun échange de correspondance n'aura lieu entre le dépôt des candidatures et la convocation aux épreuves, sauf pour les candidat(e)s qui ne réunissent pas les conditions requises pour l'admission à l'examen et qui seront informé(e)s du motif du refus.

Lorsque son inscription est valide, chaque candidat(e) recevra sa convocation par voie postale. Toutes les convocations sont envoyées en même temps. Il vous est possible de savoir quand celles-ci ont été diffusées en visitant régulièrement le site internet www.hainaut.be (Rubrique « La Province », Onglet « Examens de recrutement »). Si le/la candidat(e) n'a rien reçu alors que la diffusion est annoncée en ligne, il/elle doit contacter de toute urgence le Service des Examens provinciaux. Il en va de même au niveau de la réception de sa convocation, chaque candidat(e) doit vérifier que celle-ci correspond bien à l'examen auquel il/elle s'est inscrit(e). En cas de problème, le/la candidat(e) doit se manifester auprès du Service des Examens provinciaux au plus tard 1 semaine avant l'examen. Passé ce délai, son inscription est annulée.

Sur demande écrite via la fiche d'inscription annexée et pour une fonction identique, les personnes inscrites dans une réserve antérieure ou une réserve dont la durée de validité est venue à échéance peuvent être dispensées de tout ou partie des épreuves de recrutement. Il en va de même pour les candidats ayant participé à des examens de recrutement organisés antérieurement par la Province de Hainaut et qui n'ont réussi que l'épreuve écrite. Dans ce dernier cas, l'octroi de la dispense à l'écrit n'est valable qu'une seule fois.

Les lauréat(e)s d'examens organisés par le SELOR ou par les organismes publics hennuyers peuvent être dispensés de tout ou partie des épreuves des examens de recrutement dans la mesure où il s'avère qu'une similitude existe tant au niveau des matières reprises au programme des épreuves qu'au niveau de la difficulté de celles-ci et ce pour autant que la durée de validité soit toujours d'actualité auprès de l'organisme à l'origine de l'examen.

Les demandes de dispense sont accordées par le Collège provincial sur base d'un avis motivé du Service des Examens provinciaux. Le/La candidat(e) sera informé(e) en cas de refus de la demande de dispense. Dans ce cas-là, le Service des Examens provinciaux pourra alors le/la convoquer pour tout ou partie des épreuves de l'examen de recrutement.

La durée de validité de la réserve de recrutement constituée à l'issue de ces examens est fixée à deux ans et peut être prorogée au maximum d'un terme égal.

Les lauréat(e)s ayant participé indûment aux épreuves d'aptitudes ne pourront être inscrit(e)s dans la réserve de recrutement.

En cas de recrutement, le/la lauréat(e) devra produire des documents tels qu'un extrait d'acte de naissance timbré, un extrait de casier judiciaire, une copie du diplôme requis (sur base de l'original à présenter lors de la signature du contrat), etc.

Si ces documents révèlent que les conditions nécessaires ne sont pas réunies à ce moment, le/la lauréat(e) ne pourra se prévaloir d'avoir participé aux épreuves d'aptitudes.

Le 13 septembre 2019

Le Directeur général provincial,
(s) P. MELIS

FICHE D'INSCRIPTION A L'EXAMEN**CONSTITUTION D'UNE RESERVE DE RECRUTEMENT DE PERSONNEL****SPECIFIQUE DU NIVEAU B1 : ASSISTANT SOCIAL (BACHELIER/GRADUE)****(M-F-X) POUR LE DOMAINE DE L'ACTION SOCIALE**

REMARQUE PREALABLE : l'inscription ne vaut que si cette fiche d'inscription est complétée et accompagnée d'une copie du plus haut niveau de diplôme obtenu, d'un curriculum vitae, d'une lettre de candidature et d'une photocopie recto-verso de la carte d'identité.

Je soussigné(e), (NOM, Prénom) :

domicilié(e) (adresse complète) :

.....

Tél. :/..... Gsm :/.....

E-mail :

sollicite l'inscription à l'examen de recrutement **(un seul choix possible)** :

Je m'inscris à l'examen précité (je présenterai l'épreuve écrite et en cas de réussite de celle-ci, je passerai l'épreuve orale).

Je m'inscris à l'examen précité et demande **la dispense partielle** de l'examen, **soit uniquement l'épreuve écrite** (en cas d'accord, je présenterai l'épreuve orale).

Je m'inscris à l'examen précité et demande **la dispense totale** de l'examen, **soit l'épreuve écrite et l'épreuve orale** (en cas d'accord, je serai intégré(e) dans la nouvelle réserve de recrutement).

Règlement général sur la protection des données personnelles (RGPD) :

Les données personnelles recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à nous permettre de gérer votre participation aux épreuves. En soumettant cette fiche d'inscription accompagnée des documents requis, vous acceptez que vos données soient conservées et utilisées dans le cadre des activités qui découlent de l'organisation des examens provinciaux. La durée de conservation de vos documents est liée à la durée de validité de la réserve de recrutement. Vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, à l'effacement et à la limitation du traitement de vos données personnelles relatives à l'organisation de ces épreuves conformément aux articles 15, 16, 17 et 18 du RGPD. Toutefois, le droit à l'effacement n'est pas absolu et ne peut contrevenir à l'exécution de missions d'intérêt public. Veuillez adresser vos demandes, concernant ce traitement de données, au Service des Examens provinciaux (Avenue du Général de Gaulle n°102 à 7000 Mons).

Je marque mon accord (cochez la case) : OUI NON

DATE :

SIGNATURE :