

Bulletin provincial



N° 02

2020

2 SEPTEMBRE 2020

Service des examens provinciaux

EXAMENS PROVINCIAUX

OBJET : constitution, sur examen d'aptitudes, d'une réserve de recrutement de personnel ouvrier du niveau E2 : Auxiliaire professionnel (M-F-X)

Recrutement

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 toute personne possédant au maximum un titre de l'enseignement secondaire supérieur.

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.

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 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.

Profil de fonction :✓ Contexte :

La Province de Hainaut dispose de nombreux bâtiments au sein desquels travaillent des auxiliaires professionnel(le)s. Afin de correspondre aux normes de nettoyage en vigueur et de garantir un entretien optimal des locaux, l'Autorité a décidé d'organiser des examens visant la constitution d'une réserve de recrutement pour cette fonction.

✓ Descriptif activités/compétences en lien avec la fonction (liste non-exhaustive)✓ Métier : agent d'entretien

Le travail de l'agent d'entretien consiste principalement à entretenir les locaux des institutions provinciales (bureaux, salles, mess, laboratoires, etc.) selon des règles d'hygiène et de sécurité bien définies. Dans certains cas, il/elle sera amené(e) à travailler quelques heures pour le service d'un restaurant de collectivité.

✓ Conditions de travail :

Les interventions peuvent aussi bien se dérouler en journée qu'en horaire décalé (matin, soirée, week-end). Le travail impose un respect des normes de sécurité (port de vêtements et d'équipements adéquats, utilisation d'outils de cuisine tranchants, travail sur petite échelle, etc.) et d'hygiène (travail en cuisine, etc.). Il peut se traduire aussi par un levage de charges lourdes (chariot ou appareils de nettoyage, etc.), l'adoption de postures inconfortables et/ou l'exécution de gestes répétitifs.

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 ;
- Etc.

Compétences spécifiques attendues pour la fonction à exercer :

Les principales tâches que l'agent d'entretien aura à effectuer sont :

- Apprécier l'état de propreté des locaux et abords des bâtiments ;
- Nettoyer des locaux, des surfaces intérieures et extérieures, des meubles et accessoires ;
- Veiller au bon fonctionnement du matériel d'entretien (aspirateurs, filtres divers, etc.) ;
- Contrôler l'état des stocks en collaboration avec le responsable (brigadière, etc.) ;
- Veiller à la sécurité des usagers sur le site (balisage des zones d'entretien, etc.) ;
- Etc.

Dans ce cadre, l'agent d'entretien doit :

- Savoir lire et comprendre le planning de travail établi pour la journée, une fiche technique, un mode d'emploi, etc. ;
- Savoir écrire et expliquer le travail réalisé dans la journée ;
- Préparer le matériel / les produits adaptés aux différents supports (plastiques, bois, verre, métaux,...) ;
- Dépoussiérer / Epousseter, balayer, aspirer, désinfecter (locaux, couverts, etc.), décaper (sols, meubles, etc.), cirer (sols, meubles, etc.), nettoyer des surfaces, des vitres, des miroirs, des cloisons, des meubles, des sanitaires (évier, urinoirs, etc.), des locaux et/ou éléments en milieu sensible (frigo, chambre froide, buffet, laboratoire, etc.), nettoyer la vaisselle,... ;
- Ramasser, trier et évacuer des déchets (papiers, verres, etc.), débarrasser (une table, un buffet, etc.) ;
- Savoir utiliser les techniques de lavage mécanisées des sols (auto laveuse, nettoyeur à haute pression, cireuse/lustreuse, shampooineuse, etc.) ;
- Connaître la nomenclature des produits étiquetés ;
- Connaître les règles en matière de sécurité et d'hygiène ;
- Connaître le fonctionnement de son institution (responsables, procédures, etc.) ;
- Etc.

Si une partie du travail est liée à la restauration collective, l'agent d'entretien devra aussi savoir :

- Respecter une chaîne du froid (denrées alimentaires) ;
- Eplucher des légumes, utiliser une trancheuse, préparer des produits de petite restauration (sandwichs, soupes, etc.) ;
- Servir en salle ou au bar, dresser des tables ou un buffet ;
- Récupérer les tickets/jetons (boissons, repas, etc.) ;
- Nettoyer des ustensiles et équipements de cuisine (fours, cuisinières, douches, etc.) ;
- Laver les essuis, repasser (serviettes de table, nappes, etc.) ;
- Connaître les règles en matière de sécurité et d'hygiène (AFSCA, HVS, etc.) ;
- Etc.

Déroulement des épreuves et programme des matières :

Une **épreuve écrite unique et éliminatoire** portant sur la pratique du métier tel qu'il est défini dans cet appel à candidature et en lien avec les matières suivantes :

- La Province de Hainaut, ses institutions ainsi que leurs missions (sources : www.hainaut.be, etc.) ;
- Calcul (dosage, etc.) et raisonnement logique ;
- Consignes de sécurité (symboles, étiquettes, équipements, etc.) et règles d'hygiène (alimentaire, personnelle, etc.).

- Pratique du métier (techniques de nettoyage, produits utilisés, tri sélectif des déchets, etc.) en lien avec le profil de fonction défini au point 2 ;

Remarque importante : concernant les différents points ci-dessus, le Service des Examens a mis à disposition des documents ou liens utiles permettant de préparer au mieux cette épreuve. Ceux-ci sont accessibles via www.hainaut.be : Rubrique « La Province », Onglet « Examens de recrutement », Examen de recrutement n°2). Les candidats sont cependant invités à parfaire leur préparation au travers de recherches personnelles.

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.

Rémunération annuelle brute (non indexée) :

MIN: 13.634,15 €

MAX: 16.076,06 €

Traitement annuel brut, à calculer sur base de l'index 1.7410, 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.

Dépôt des candidatures :

Les candidats voudront bien adresser obligatoirement leur fiche d'inscription complétée et accompagnée d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae (CV) actualisé, d'une copie du plus haut diplôme, d'une photocopie recto-verso de la carte d'identité au Service des Examens (Delta-Hainaut, Avenue du Général de Gaulle 102, 7000 Mons), pour le 25 septembre 2020 au plus tard, le cachet de la poste faisant foi.

Pour toute information complémentaire, contactez le Service des Examens :

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 ouvrier E2 auxiliaire professionnel(le) : votre question ».

Exemple : « Examen ouvrier E2 auxiliaire professionnel(le) : document manquant ».

Remarques particulières :

Aucun échange de correspondance n'aura lieu entre le dépôt des candidatures et la convocation à l'épreuve, 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. 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 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.

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. Le/La candidat(e) sera informé(e) en cas de refus de la demande de dispense. Dans ce cas-là, le Service des Examens pourra alors le/la convoquer pour tout ou partie des épreuves de l'examen de recrutement.

En cas de réussite de l'épreuve, le/la lauréat(e) sera intégré(e) dans une réserve de recrutement dont la durée de validité est fixée à 2 ans. Celle-ci pourra être prorogée au maximum d'un terme égal. Lors de l'envoi des résultats, chaque lauréat(e) recevra par la même occasion un formulaire lui permettant de préciser ses attentes (volume d'emploi, zone de travail, régime horaire, etc.) par rapport aux futurs postes à pourvoir. Les responsables d'institution pourront le/la contacter en fonction des postes correspondant uniquement à celles-ci. Si le/la lauréat(e) ne renvoie pas ce document, il/elle pourra être contactée pour n'importe quel poste d'auxiliaire professionnel(le) à pourvoir dans toutes les institutions provinciales du Hainaut.

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 éventuelle copie de diplôme (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 02/09/2020,

Le Directeur général provincial,
(s) P. MELIS

FICHE D'INSCRIPTION A L'EXAMEN :**CONSTITUTION D'UNE RESERVE DE RECRUTEMENT DE PERSONNEL****OUVRIER DU NIVEAU E2 : AUXILIAIRE PROFESSIONNEL (M-F-X)**

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 actualisé, d'une lettre de motivation 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 et je présenterai l'épreuve écrite.

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

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

Dans le cadre des activités liées aux examens provinciaux, une politique de confidentialité par rapport à vos données personnelles est mise en place. Celle-ci est présentée en annexe 1.

Pour toute information relative à ces activités, veuillez vous adresser au Service des Examens par courrier (Avenue du Général de Gaulle n°102 à 7000 Mons) ou par email (examens.province@hainaut.be).

J'ai pris connaissance de la politique de confidentialité en annexe 1 (cochez la case) :

OUI

DATE :

SIGNATURE :