

# Bulletin provincial



---

N°18

2019

29 NOVEMBRE

---

Service des Examens provinciaux

## EXAMENS PROVINCIAUX

—

**OBJET :** ***constitution, sur examen d'aptitudes, d'une réserve de recrutement de personnel technique de niveau D9 (Bachelier/Gradué) : Assistant de projets dans les domaines du contrôle interne et de la qualité (M-F-X)***

### **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 dans une orientation technique, juridique et/ou en lien avec le domaine d'activités).

### **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)**

Depuis 2010, la Province de Hainaut s'est engagée dans la mise en œuvre d'un Plan Stratégique et Opérationnel dénommé « ADhésion ». Au déploiement de cet outil, sont également associés le développement de démarches qualité et la création de dispositifs de contrôle interne. La direction générale, via sa cellule Stratégie, supervise l'avancement de ces projets au sein des institutions provinciales. Afin de mener à bien les activités qui en découlent, celles-ci peuvent compter dans certains cas sur la collaboration d'un assistant de projets dans les domaines du contrôle interne et de la qualité. En tant qu'agent technique de niveau D9, celui-ci participe à l'organisation pratique d'un service en aidant un ou plusieurs responsables dans la gestion de ce type de dossiers/projets techniques sur base de règles et de procédures établies, d'outils informatiques spécifiques et d'autres ressources mises à sa disposition. Dans ce contexte, il doit être capable d'organiser son temps efficacement et de s'adapter à son environnement de travail.

### **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 :**

- Participer à l'implémentation du Plan Stratégique et Opérationnel « Adhésion » au sein de son institution/service en :
  - conseillant et/ou en accompagnant les parties prenantes de ce projet ;
  - utilisant les outils développés par la Cellule Stratégie ;
  - organisant et/ou en participant à des réunions de suivi, d'analyse ou de coordination ;
  - établissant des fiches projets / des tableaux de bord / des indicateurs ;
  - évaluant et en adaptant le projet en fonction des difficultés rencontrées ;
  - etc.
- Mettre en œuvre l'ensemble de la démarche « Qualité » et des opérations de contrôle interne au sein de son institution/service en :

- déployant la méthodologie et les outils pratiques préconisés par la cellule Stratégie ;
- veillant à rendre accessible la démarche au sein de sa structure (manuels qualité, réunions d'informations, base qualité informatisée, etc.) ;
- établissant et en mettant à jour la cartographie des processus ;
- élaborant et en rédigeant les documents associés (procédures, instructions, formulaires, indicateurs, etc.) en étroite collaboration avec les parties prenantes (pilotes de processus, etc.) ;
- planifiant et en coordonnant les réunions de travail (revues de direction, revues de processus, ateliers « qualité », etc.) ;
- effectuant des audits « qualité » ;
- établissant et en mettant à jour la cartographie des risques identifiés par l'organisation
- centralisant les plans d'actions (non-conformité, plaintes, analyse de risques, etc.) liés aux différents processus ;
- proposant et en développant diverses pistes d'amélioration (procédures, solutions informatiques, etc.) ;
- participant à la mise en œuvre des points de contrôle interne et au reporting régulier auprès de la cellule Stratégie ;
- etc.

Par conséquent, l'agent technique en chef de niveau D9 occupant ce poste doit aussi :

- faire preuve d'empathie, d'écoute, d'aisance relationnelle et de pédagogie ;
- connaître les techniques d'animation de réunions et d'ateliers ;
- être structuré et méthodique ;
- avoir un bon sens de la communication orale et écrite ;
- avoir un bon esprit d'équipe et contribuer à une dynamique de groupe ;
- etc.

### **3. Déroulement des épreuves et programme des matières :**

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

Elle est isposable

- Connaissance générale de la Province de Hainaut et des missions (*source(s) : [www.hainaut.be](http://www.hainaut.be), etc.*) ;
- Le Plan Stratégique et Opérationnel ADhésioN : les missions, les valeurs, les axes stratégiques... (*Matières disponible sur : [www.hainaut.be](http://www.hainaut.be) : page « ADhésioN » dans la rubrique La Province, voir « brochures et publications » dans le kiosque, etc.*) ;
- Compréhension et argumentation de diverses thématiques liées à l'actualité provinciale, à la stratégie et à la modernisation de l'Institution provinciale, à l'encadrement ou à la participation dans la gestion d'une équipe, etc. (*recherches personnelles*) ;
- Connaissance et/ou pratique du métier dans un des secteurs d'activités de la Province de Hainaut (*recherches personnelles*) ;
- Gestion d'un projet et résolution de problème (*recherches personnelles*) ;

- Connaissances en matière de contrôle interne et de démarche qualité (Normes ISO, etc.) ;
- Maîtrise de la langue française et raisonnement logique ;
- Etc.

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.**

**Remarque :**

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: 20.079,38 €                      MAX: 29.263,97 €

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 motivation, 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 23 décembre 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](mailto: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 D9 Technique – contrôle interne/qualité : votre question ».**

**Exemple : « Examen D9 Technique – contrôle interne/qualité : 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](http://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 29 novembre 2019

*Le Directeur général provincial,*  
*(s) P. MELIS*

**FICHE D'INSCRIPTION A L'EXAMEN****CONSTITUTION D'UNE RESERVE DE RECRUTEMENT DE PERSONNEL TECHNIQUE  
DU NIVEAU D9 (BACHELIER/GRADUE) (M-F-X) : ASSISTANT DE PROJETS DANS LES  
DOMAINES DU CONTRÔLE INTERNE ET DE LA QUALITE**

**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 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 (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 :