

Bulletin provincial



N° 04

2020

2 SEPTEMBRE 2020

Service des examens provinciaux

EXAMENS PROVINCIAUX

OBJET : constitution, sur examen d'aptitudes, d'une réserve de recrutement de personnel technique de niveau D7 : Préparateur technique (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 l'agent en possession d'un titre de l'enseignement technique secondaire supérieur (E.T.S.S. ou C.T.S.S.) en lien avec le métier.

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

Au sein de certaines de ses institutions (notamment dans le secteur de l'enseignement ou de la formation), la Province de Hainaut compte des agents techniques qui interviennent sur diverses installations électroniques, informatiques, etc. En tant qu'agents techniques de niveau D7, ceux-ci sont également chargés de la gestion du matériel lié à ces interventions ainsi que de l'entretien de certains locaux. Dans le cadre de leurs activités, ils sont amenés à suivre des dossiers administratifs et/ou techniques en respectant des règles et des procédures bien établies (sécurité au travail, normes de qualité, etc.).

Pour mener à bien leurs missions, ils démontrent des capacités à bien communiquer tant à l'oral qu'à l'écrit. Ils contribuent à l'image de marque du service (et de l'institution provinciale) aussi bien en interne qu'en externe (réseau). Leur force est de pouvoir s'adapter rapidement au contexte et à l'évolution de ses différents secteurs d'activités. Voilà pourquoi ils maintiennent à jour leurs connaissances dans les domaines les plus divers : administratifs, techniques, technologiques, ...

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 :

- **Assurer la gestion des stocks de matériel électrique, électronique et informatique ;**
- Maîtriser la gestion d'un auditorium tant dans la planification de son utilisation que dans la préparation du matériel nécessaire à l'activité qui s'y déroule ;
- Maîtriser les outils informatiques en rapport avec la fonction (Suite Office, internet, intranet,...) ;
- Faire preuve d'autonomie et être capable de travailler par projet (tenir son agenda, planifier une activité, prendre les contacts nécessaires dans des délais raisonnables, effectuer le travail et en recevoir le feed-back avant la deadline) ;
- Faire preuve de flexibilité et de disponibilité (prestations en soirée, le week-end, travail par projets avec des pics d'activité,...) ;
- Etre polyvalent et capable de s'adapter facilement au changement (fonction variée et en constante évolution) ;
- Disposer de bonnes facultés relationnelles (contact facile et fluide tant avec les usagers internes qu'externes, être capable de travailler en équipe) ;
- Etc.

Déroulement des épreuves et programme des matières :

Une 1^{ère} **épreuve écrite générale et éliminatoire** portant sur les différentes compétences reprises ci-dessus et en lien avec le programme des matières ci-dessous.

Une 2^{ème} **épreuve orale spécifique** qui consiste en un entretien à « bâtons rompus » avec les membres du jury. Celle-ci est destinée à apprécier la motivation, les compétences et le profil du candidat à répondre aux exigences de la fonction à exercer telle qu'elle est présentée dans cet appel à candidature.

Programme des matières :

- Connaissance de la Province de Hainaut et des missions (*source(s) : www.hainaut.be, etc.*) ;
- Connaissance et/ou pratique du métier (*recherches personnelles*) ;
- Connaissances des laboratoires d'électricité, d'électronique et d'informatique ;
- Identification d'une panne courante du matériel affecté et solutions possibles ;
- Connaissance de la maintenance des cyberclass ;
- Connaissance de la maintenance des tableaux interactifs ;
- Maîtrise de la langue française ;
- Tests de logique ;
- Organisation du travail ;
- Etc.

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 du jury 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.

Rémunération annuelle brute (non indexée) :

MIN: 17.104,66 €

MAX: 25.490,94 €

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 18 septembre 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 D7 Technique – préparateur technique : votre question ».

Exemple : « Examen D7 Technique – préparateur technique : document manquant ».

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. 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.

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.

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 02/09/2020

Le Directeur général provincial,
(s) P. MELIS

FICHE D'INSCRIPTION A L'EXAMEN :
CONSTITUTION D'UNE RESERVE DE RECRUTEMENT DE PERSONNEL
TECHNIQUE DU NIVEAU D7 (M-F-X) : PREPARATEUR TECHNIQUE

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 (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) :

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 :