

Bulletin provincial



N° 04

2021

16 MARS 2021

Service des Examens provinciaux

EXAMENS PROVINCIAUX

OBJET : *constitution, sur examen d'aptitudes, d'une réserve de recrutement de personnel de niveau A spécifique : Attaché spécifique A4SP – auditeur interne à orientation juriste (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 :

- Etre en possession d'un titre de licence ou master en Droit ou en Criminologie ;
- Pouvoir justifier d'une formation complémentaire en rapport avec les matières traitées par le service (ex. droit administratif ou social ou fiscal) ou d'une expérience dans le domaine de l'audit ou du conseil dans les matières traitées par le service.

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

L'AIP aide les services provinciaux et les organismes para-provinciaux à atteindre leurs objectifs grâce à une évaluation indépendante et objective de la gouvernance, de la gestion des risques et du contrôle interne.

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 :**Compétences liées à la fonction**

- Capacité de travail autonome et de prise d'initiatives : aller chercher l'information au-delà de celle immédiatement disponible ;
- Esprit critique et grande curiosité intellectuelle (étude personnelle) ;
- Esprit d'analyse et de synthèse ;
- Parfaite maîtrise du français ;
- Aptitude à une rédaction claire et concise : constats, recommandations, conclusions ;
- Bonne communication orale, capacité de prise de parole en public ;
- Capacité d'écoute, sens de la diplomatie, aisance relationnelle ;
- Capacité à placer la relation avec les audités au bon niveau (professionnalisme et empathie sans complicité) ;
- Capacité à rester dans le cadre de la mission confiée ;
- Capacité à respecter des règles déontologiques et une méthodologie de travail standard ;
- Capacité à organiser son travail et ses tâches de façon à respecter les délais ;
- Faire preuve de rigueur dans la prise de note et dans la tenue des dossiers ;
- Souci de la qualité de ses productions ;
- Capacité et volonté de travail en équipe dans un environnement pluridisciplinaire ;
- Capacité de gestion d'une équipe en tant que « chef de mission » ;
- Capacité de coordination d'actions ;
- Flexibilité.

Compétences techniques, informatiques et/ou expériences utiles pour la fonction à exercer

- Expérience professionnelle pertinente dans la recherche et le conseil juridique ;
- Expérience professionnelle pertinente dans la réalisation d'audits internes, qualité et financiers ;
- Connaissance des normes d'audit de l'IIA, référentiel INTOSAI, Normes ISO9001 ;
- Connaissance des outils bureautiques de base (WORD, EXCEL, POWERPOINT) ;
- Connaissance en Lotus Notes, ACCESS et éventuellement SAP ;
- Connaissance de logiciels d'analyse de données d'audit (type IDEA) ;
- Connaissance pratique des bases de données juridiques (type STRADA ou JURA).

Déroulement des épreuves et programme des matières :

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

Une 2^{ème} ***épreuve orale*** 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 générale de la Province de Hainaut et des missions (*source(s) : www.hainaut.be, etc.*) ;
- Connaissance et/ou pratique du métier dans un des secteurs d'activités de la Province de Hainaut (*recherches personnelles*) ;
- Contrôle interne/Gestion des risques/Audit interne ;
- Organisation provinciale et contexte institutionnel belge ;
- Droit social, droit administratif, marchés publics ;
- Législation en matière d'ASBL (loi organique des ASBL) ;
- Management des organisations.
- 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 8 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: 26.276,72€

MAX: 39.291,22€

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 16 avril 2021 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 A4sp – auditeur interne à orientation juriste : votre question ».

Exemple : « Examen A4sp – auditeur interne à orientation juriste : 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 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 16/03/2021

Le Directeur général provincial,
(s) S. UYSTPRUYST

FICHE D'INSCRIPTION A L'EXAMEN :**CONSTITUTION D'UNE RESERVE DE RECRUTEMENT DE PERSONNEL****DE NIVEAU A SPECIFIQUE : ATTACHE SPECIFIQUE A4SP – AUDITEUR****INTERNE A ORIENTATION JURISTE (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 (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 :