

# Bulletin provincial



---

N° 11

2021

22 MARS

---

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 A1SP – Chef de projet en Contrôle interne pour la Cellule Stratégie de la Direction générale (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 master ou assimilé avec option qualité et/ou audit ;
- Justifier d'une expérience professionnelle de 4 ans minimum dans le domaine de la qualité.

#### **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)**

La Province de Hainaut s'est engagée depuis de nombreuses années dans une démarche Qualité. En tant que chef de projet, vous travaillez en autonomie au déploiement d'un système de management par la Qualité.

- Vous maîtrisez les principes du plan stratégique dont découle l'implémentation du système de management par la Qualité ;
- Vous élaborez et mettez à jour le plan de déploiement de la Qualité dans les institutions provinciales selon leur niveau d'avancement dans la démarche ;
- Vous soutenez, conseillez et suivez la mise en œuvre de la qualité par les managers provinciaux et assurez un reporting régulier au responsable du service Stratégie ;
- Vous formez les coordinateurs qualité ;
- Vous organisez et animez des ateliers spécifiques à l'implémentation de la démarche :
  - SWOT ;
  - cartographie des processus ;
  - cartographie des risques ;
  - tableaux de bord ;
  - partage de connaissances ;
- Vous agissez en support des coordinateurs qualité (audits, revues de PO) ;
- Vous élaborez des propositions d'innovation, d'approfondissement et de professionnalisme du système de management par la qualité ;
- Vous participez à la coordination des réunions de projet afin d'uniformiser la méthodologie de déploiement de la qualité au sein des différentes institutions provinciales ;
- Vous diffusez les informations (intranet, partage de bonnes pratiques...) et organisez les formations / coaching se rapportant aux instruments de la qualité au sein de l'organisation provinciale ;
- A la demande du responsable du service Stratégie, vous êtes susceptible de rapporter à l'Autorité, au DGP ou au Comité de Management sur l'état d'avancement du projet qualité ;
- Vous gérez la communication sur la démarche globale et la consultance externe affectée au projet, le cas échéant.

**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 :**

Sur le plan des compétences professionnelles

- Avoir une connaissance approfondie de la norme ISO9001, des concepts et des outils du management par la Qualité ;
- Avoir des connaissances en audit interne qualité ;
- Pouvoir comprendre la structuration d'un plan stratégique et de ses concepts et être capable de participer à son amélioration ;
- Connaître les techniques d'animation de réunion et d'atelier ;
- Maîtriser les techniques de questionnement ;
- Maîtriser les outils informatiques (*Word, Excel, Access, PowerPoint, E-mail,...*) ;
- Etre ouvert à la formation permanente ;
- Etc.

Sur le plan des compétences personnelles

- Etre organisé, méthodique et précis dans le respect des procédures mises en place ;
- Faire preuve de curiosité professionnelle, de proactivité, d'autonomie et de prise d'initiatives : être capable d'aller chercher l'information au-delà de celle immédiatement disponible ;
- Faire preuve d'une orientation client très poussée, d'une grande capacité d'écoute, d'aisance relationnelle et de pédagogie ;
- Faire preuve de capacités de reporting et de synthèse ;
- Respecter les règles de déontologie, d'éthique et les limites professionnelles ;
- Etre capable de travailler en équipe, de participer à une dynamique de groupe (collaborations, échanges de savoirs, savoir-faire, pratiques de terrain) ;
- Avoir un sens de la communication (orale et écrite) aisé et faire preuve d'empathie au bon niveau (tout en conservant son professionnalisme et sans complicité) ;
- Etc.

Déroulement des épreuves et programme des matières :

Une 1<sup>ère</sup> **épreuve écrite éliminatoire** portant sur les différentes compétences reprises ci-dessus et en lien avec le programme des matières ci-dessous.

Une 2<sup>ème</sup> **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](http://www.hainaut.be), etc.*) ;
- Connaissance et/ou pratique du métier en lien avec le profil de fonction ci-avant (*recherches personnelles*) ;

- Connaissance générale de la fonction publique provinciale en référence aux principes généraux contenus à ce sujet dans le Code de la Démocratie Locale et Provinciale (*source(s)* : <https://pouvoirslocaux.wallonie.be/jahia/Jahia/site/dgpl/accueil/pid/945> , <https://wallex.wallonie.be/index.php?doc=7522> , etc.) ;
- Le management et la motivation au sein d'une administration du secteur public ;
- La gestion du changement ;
- Le management par la qualité ;
- La norme ISO 9001 ;
- La gestion des risques ;
- Les techniques de gestion de projets ;
- La gestion des processus ;
- Maîtrise de la langue française ;
- 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 : 21.814,64€

MAX : 33.887,15€

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](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 A1sp – chef de projet en contrôle interne : votre question ».**

**Exemple : « Examen A1sp – chef de projet en contrôle interne : 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](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. 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 22/03/2021

*Le Directeur général provincial,*  
*(s) S. UYSTPRUYST*

**FICHE D'INSCRIPTION A L'EXAMEN**

**CONSTITUTION D'UNE RESERVE DE RECRUTEMENT**

**DE PERSONNEL SPECIFIQUE : A1SP ATTACHE SPECIFIQUE –  
CHEF DE PROJET EN CONTROLE INTERNE POUR LA CELLULE STRATEGIE  
DE LA DIRECTION GENERALE (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 :

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).

**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](mailto:examens.province@hainaut.be)).

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

OUI

**DATE :**

**SIGNATURE :**