

# Bulletin provincial



Service des examens provinciaux

## EXAMENS PROVINCIAUX

**OBJET :** Constitution, sur examen d'aptitudes, d'une réserve de recrutement de personnel technique de niveau D7 (moniteur – ETA) pour la Direction Générale de l'Action sociale (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 :**

Etre en possession d'un titre ou certificat de l'enseignement secondaire supérieur-diplôme de l'enseignement secondaire supérieur (CESS).

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 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)**

Sous l'autorité de son supérieur hiérarchique, le moniteur gère l'organisation quotidienne des équipes qui lui sont affectées. Il rend compte des activités de celles-ci à son supérieur hiérarchique et/ou aux Autorités. Ce dernier est responsable des équipes d'ouvriers sur le terrain. A ce titre, il exécute et veille à faire exécuter par les équipes les décisions qui leur sont imposées par l'autorité hiérarchique.

Les règles relatives aux Entreprises de Travail Adapté par l'AVIQ dictent l'attitude du moniteur en entreprise de travail adapté.

### **Compétences transversales :**

- Connaître l'institution provinciale ;
- Utiliser 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 :**

- Entretien des relations commerciales avec la clientèle afin d'établir les devis ;
- Elaborer les prix de revient et effectuer périodiquement des contrôles de validité des prix pratiqués ;
- Occuper au mieux son personnel dans le respect des principes généraux énoncés ci-dessus et par conséquent, autant que faire se peut, prévoir les périodes de manque de travail et avertir au plus vite la Direction afin d'envisager avec elle des mesures telles que la réduction des effectifs, le chômage, ....
- Respecter et faire respecter les prescriptions légales en matière de contrat de travail et de règlement intérieur ;
- Veiller à exécuter la politique relative au bien-être des travailleurs de la Province de Hainaut et de l'ETA ;
- Assumer sa responsabilité vis-à-vis des travailleurs pendant les pauses, et dans les dépendances directes de sa section (lavoir, réfectoire, magasin, ateliers, etc....) ;
- Participer aux travaux divers, tels que séminaires, réunions, qui sont organisées par l'ETA en vue de l'amélioration des conditions de vie des travailleurs de son secteur ;
- Assurer la circulation des informations nécessaires à la rédaction des notes d'envoi et à la facturation des travaux réalisés par sa section, en lien avec la gestion financière de sa section ;
- Etre garant du respect du secret professionnel ;

- Mener ou participer à des réunions techniques visant à améliorer les possibilités et les conditions de production ;
- Assumer la responsabilité de :
  - l'outillage et des matières qui lui sont confiées par le client depuis leur réception à l'atelier, jusqu'à leur expédition ;
  - de la qualité et de la quantité de la production et, si besoin d'informer la Direction de toute anomalie ou incident qui serait de nature à perturber les engagements avec la clientèle ;
- Tenir un planning de la fabrication et des prévisions, sur base d'une documentation relative aux cadences et aux possibilités de fabrication (incidence, fréquence de pannes, durée de réglages, notices techniques utiles, etc...) ;
- Assurer l'entretien des outillages divers employés, contrôler leur état et, dans la mesure du possible, éviter les pannes et arrêts pour cause technique ;
- Prévoir les transports nécessaires au bon fonctionnement de sa section ;
- Assurer la formation spécifique des ouvriers, avec un souci de polyvalence ;
- Avant de quitter son lieu de travail, s'assurer que les précautions ont été prises contre le vol et l'incendie.

### **3. Programme des matières et déroulement des épreuves :**

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

- Connaissance générale de la Province de Hainaut ([www.hainaut.be](http://www.hainaut.be)) ;
- Législation AVIQ en matière d'Entreprises de Travail Adapté ;
- Législation en matière de sécurité et de bien-être au travail ;
- Types de handicap et aménagements raisonnables ;
- Gestion d'équipe et outils du leadership ;
- Notions économiques de base ;
- ...

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, 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.

**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 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: 17.104,66 €

MAX: 25.490,94 €

Traitement annuel brut, à calculer sur base de l'index actuel (1,8114), 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 (Delta-Hainaut, Avenue du Général de Gaulle 102, 7000 Mons), pour le 15 mars 2022 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 D7 technique - moniteur : votre question ».**

**Exemple : « Examen D7 technique – moniteur : 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.

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 18 février 2022

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

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

**CONSTITUTION D'UNE RESERVE DE RECRUTEMENT DE PERSONNEL TECHNIQUE  
DE NIVEAU D7 (MONITEUR – ETA)  
POUR LA DIRECTION GENERALE DE L'ACTION SOCIALE**

**REMARQUE PREALABLE :** l'inscription ne vaut que si cette fiche d'inscription est complétée et accompagnée d'une copie 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.

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).

**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 :