

Bulletin provincial



Service des examens provinciaux

EXAMENS PROVINCIAUX

OBJET : *Constitution, sur examen d'aptitudes, d'une réserve de recrutement de personnel technique de niveau A1 (Chef de bureau) pour Hainaut Ingénierie Technique (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 de l'enseignement supérieur universitaire ou assimilé, en lien avec l'emploi considéré : licence ou master en Sciences de l'Ingénieur, à orientation Construction, avec option géomètre et/ou génie civil et/ou environnement.

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)

Hainaut Ingénierie Technique (HIT) offre un ensemble de services, dans les domaines des cours d'eau non navigables, de la voirie communale et de l'ingénierie, aux citoyens et aux administrations communales de la Province de Hainaut. En sa qualité de service provincial, HIT mène également des études techniques et dirige des travaux d'aménagement des abords des institutions provinciales en synergie avec le Service Hainaut Gestion du Patrimoine.

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 :

- **Elaborer les plans, métrés et cahiers spéciaux des charges :**
 - S'assurer de l'exécution complète des projets, des plans, des cahiers spéciaux des charges, des estimations ;
 - Suivre les dossiers d'égouttage, de voirie et d'impétrants ;
 - Organiser des réunions de chantier afin d'assurer le suivi de chantiers exécutés par les adjudicataires, de valider les états d'avancement et des décomptes finaux et d'assurer la réception des travaux pour les chantiers qu'il supervise ;
 - Utiliser les programmes mis à sa disposition (Dessin assisté par ordinateur et cartographie) afin d'élaborer de manière autonome les plans et leur mise à jour ;
 - Maîtriser des logiciels propres à l'élaboration des dossiers techniques et des cahiers spéciaux des charges (Qualiroutes, 3P, ...) ;
 - Maîtriser des logiciels de bureautique (Word, Excel, courrier électronique, Internet) ;
 - Connaître et respecter les différentes procédures applicables dans le cadre des marchés publics ;
 - Vérifier les états d'avancement des marchés de travaux, de fournitures et de services ;
- **Gérer le caractère administratif des dossiers :**
 - S'occuper de la gestion des dossiers et des projets qui lui sont confiés en collaboration avec les autres services de Hainaut Ingénierie Technique ;
 - S'occuper du traitement et du suivi administratif des dossiers, dont le passage en Collège provincial, Conseil provincial, autorités de tutelle ;
 - Respecter les différentes procédures applicables dans le cadre des marchés publics ;
 - Analyser les offres dans le cadre des marchés publics ;
 - Proposer des solutions techniques aux problèmes rencontrés ;
 - Etablir les caractéristiques techniques des cahiers spéciaux des charges relatifs à son service ;
 - Collaborer avec les autres services, émettre des recommandations et établir des prescriptions ;

- Garantir le bon fonctionnement du service :
 - Connaître les textes législatifs en vigueur et tenir à jour ses connaissances ;
 - Planifier et assurer le suivi des entreprises en charge des travaux ;
 - S'assurer de la bonne exécution des décisions ;
 - Communiquer aux collègues techniques les tâches propres au service ;
 - Assurer le remplacement du chef de Division durant les absences de celui-ci pour congés, vacances et maladies ;
 - Travailler en équipe et créer des synergies avec les équipes de terrain et les différents services ;
 - Accueillir le public et répondre dans les limites de ses prérogatives, à défaut, renvoyer vers son supérieur hiérarchique ;

- Vérifier et gérer le budget alloué :
 - Vérifier le budget disponible alloué à son service ;
 - Informer son supérieur hiérarchique des problèmes éventuels ;
 - Préparer des propositions de budget dans son domaine ;

- Sur le plan personnel :
 - Posséder de bonnes capacités rédactionnelles ;
 - Faire preuve d'autonomie ;
 - Mener à bien, simultanément, plusieurs projets ;
 - Manager une équipe.

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) et de la fonction publique provinciale en référence aux principes généraux contenus à ce sujet dans le Code de la Démocratie Locale et Provinciale ;
- Maîtrise de la langue française et raisonnement logique ;
- Les principes généraux du management et de la gestion d'équipe ;
- Connaissances générales dans le domaine de la voirie vicinale (qualiroute, ...) ;
- Connaissance générale du Livre II du Code de l'environnement constituant le Code de l'eau, en abrégé le Code de l'eau ;
- Connaissance générale du Livre Ier du Code de l'environnement ;
- Connaissance de l'Arrêté Royal du 5 août 1970 portant règlement général de police des cours d'eau non navigables ;
- Connaissance de la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;
- Connaître les logiciels, de dessin assisté par ordinateur, de cartographie, de métrés (AutoCad, MAO, ...) ;
- Connaître des logiciels propres à l'élaboration des dossiers techniques et des cahiers spéciaux des charges (3P, ...).

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: 21.814,64€

MAX: 33.887,15€

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 20 avril 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 38 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 HIT – A1tq : votre question ».

Exemple : « Examen HIT – A1tq : 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 (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 15 mars 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 A1 (CHEF DE BUREAU)
POUR HAINAUT INGENIERIE TECHNIQUE**

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 :