



**CIRCULAIRE – NOTE DE SERVICE**

A MESSIEURS LES DIRECTEURS  
GÉNÉRAUX RÉGIONAUX, MESDAMES ET  
MESSIEURS LES DIRECTEURS(TRICES) ET/OU  
CHEFS DE SERVICES DES INSTITUTIONS DE  
LA PROVINCE DE HAINAUT

Nos réf. : IGRH/SD/PG/FM/RR-A4sp-HD/22-20

**STS – IGRH – Service des Examens**

Contact : François MATERNE

Tél. : 065/382.438

E-mail : [examens.province@hainaut.be](mailto:examens.province@hainaut.be)

Mons, le 28 mars 2022

Madame, Monsieur,

**Objet : constitution, sur examen d'aptitudes, d'une réserve de recrutement de personnel spécifique de niveau A4 pour Hainaut Développement (M-F-X)**

Veillez trouver, ci-après, l'appel à candidatures pour l'examen repris sous-objet.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL PROVINCIAL

Sylvain UYSTPRUYST

W W W . H A I N A U T . B E

**Inspection générale des Ressources humaines**

Direction des Services administratifs

Delta-Hainaut

Avenue Général de Gaulle, 102 - 7000 MONS | Tél.: 065 382 376

## EXAMENS PROVINCIAUX

**OBJET :** Constitution, sur examen d'aptitudes, d'une réserve de recrutement de personnel spécifique de niveau A4 (Coordinateur Stratégie & Développement) pour Hainaut Développement (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 universitaire ou assimilé spécifique : licence ou master en Sciences de Gestion.

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 Développement (HD), institution de développement économique et environnemental de la Province de Hainaut, a adopté une stratégie résolument tournée vers le développement durable au service de ses publics-cibles sur le territoire du Hainaut. L'ambition est d'offrir une offre de services pour un monde plus soutenable, que ce soient en termes de résilience climatique, d'alimentation durable, d'évolution économique, d'enjeux sociaux, de défis énergétiques ou encore de développement territorial.

Le Coordinateur *Stratégie et Développement* travaille sous la supervision directe et en étroite collaboration avec la Direction de l'institution *Hainaut Développement*.

##### **Compétences transversales :**

- Connaître l'institution provinciale, avoir le sens du service public et de l'intérêt général ;
- 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 :**

- Développer, mettre en œuvre et assurer le suivi de la stratégie de l'institution, tout en tenant compte des enjeux financiers et du positionnement institutionnel attendu dans les années à venir,
- Travailler en étroite collaboration avec les responsables d'équipes et les différents départements et services de l'institution pour soutenir et développer les missions, en s'appuyant sur les grands piliers de l'économie régénératrice,
- Etre responsable de projets et/ou d'études parmi les 7 missions d'HD et les 7 thématiques de transition, tels que le conseil dans la gestion des asbl, les marchés publics, des conventions partenariales, l'accompagnement des pouvoirs locaux ou encore la mise sur pied de projets économiques pour les publics-cibles (producteurs locaux, agriculteurs, coopératives, entrepreneurs etc),
- Développer un outil de reporting et une méthodologie au croisement de la stratégie de transition propre à l'institution, des objectifs de développement durable à l'horizon 2030, du reporting du Système de Management par la Qualité et de la stratégie ADhésioN provinciale, pour poursuivre les objectifs de simplification, d'efficience et de communication quant aux indicateurs de réalisation et de performance autant vers nos publics et partenaires que nos Autorités Provinciales,
- Donner des avis juridiques liés aux projets ou missions de l'institution,
- Concevoir, gérer et animer des formations, des ateliers, des séminaires liés aux thématiques de transition à destination des publics cibles,
- Rédiger des documents de vulgarisation à destination des publics-cibles et travailler en étroite collaboration avec l'Inspectrice Générale ff et l'équipe de communication pour faire évoluer les actions de communication externe vers le marketing digital et plus spécifiquement vers le marketing de contenu (Content Marketing),
- Diriger une équipe en soutien transversal aux autres staffs opérationnels, mais également en charge de projets en terme de transition sociale et énergétique,
- Connaître les acteurs institutionnels locaux, provinciaux et régionaux ainsi que le tissu socio-économique du territoire hennuyer,
- Etre à même de développer des réseaux et d'établir des partenariats,
- Disposer d'une bonne capacité de communication écrite et orale,
- Etre à même d'assurer des formations/ateliers dans des matières spécifiques ou généralistes,
- Maintenir à jour ses compétences (participer à des formations en lien avec la fonction occupée, faire une veille réglementaire et informationnelle dans son domaine d'activité),
- Mettre en œuvre la législation (que sont les prescrits légaux, la doctrine et la jurisprudence) liée à ces domaines d'action (apprécier, exploiter et interpréter la législation),

- Sur le plan personnel :
  - Disposer de capacités rédactionnelles et faire preuve de rigueur,
  - Faire preuve d'initiative, de curiosité intellectuelle et de proactivité,
  - Faire preuve de flexibilité et d'adaptabilité selon les exigences de la fonction.

### **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 et de ses missions ([www.hainaut.be](http://www.hainaut.be)),
- Connaissances approfondies liées au domaine juridique et aux marchés publics,
- Connaissances informatiques : Word, Excel, Lotus Notes, internet-intranet,
- La démarche Qualité,
- Les concepts de développement durable et d'économie régénératrice, de leur conception jusqu'à l'évaluation au sein des organisations,
- Management stratégique des organisations,
- Les concepts de marketing et plus spécifiquement les notions de Marketing digital et de contenu,
- Le Plan de relance de la Wallonie.

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 sont 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 : 27.764,08€

MAX : 38.919,40€

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 25 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 A4sp – Hainaut Développement : votre question ».**

**Exemple : « Examen A4sp – Hainaut Développement : 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.

FICHE D'INSCRIPTION A L'EXAMEN

**CONSTITUTION D'UNE RESERVE DE RECRUTEMENT DE PERSONNEL  
SPECIFIQUE DE NIVEAU A4 (COORDINATEUR STRATEGIE &  
DEVELOPPEMENT) POUR HAINAUT DEVELOPPEMENT**

**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 :

**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) :**

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 :**