

LE FOREM RECRUTE

Un Évaluateur - Une Évaluatrice

Lieu : Libramont

Direction Contrôle de la disponibilité

Date limite pour postuler : 19/06/2024

Conditions d'accès :

- Diplôme : Bachelier ou assimilé et 2 ans d'expérience professionnelle
OU
- Diplôme secondaire supérieur et 5 ans d'expérience professionnelle

Contrat de remplacement

Barème : régime public échelle B3/1
(3.244,58 € mensuel brut avec 2 années d'ancienneté)

Votre mission

- vous vérifiez les efforts fournis par le chercheur d'emploi afin de s'insérer sur le marché du travail (Dispo active) ;
- vous assurez le traitement des litiges Forem pouvant avoir un impact sur le droit aux allocations de chômage ou d'insertion (Dispo passive/adaptée).

Votre profil

- vous possédez les connaissances techniques nécessaires pour mener un entretien ou une audition ;
- vous connaissez ou vous êtes prêt à vous investir pleinement pour maîtriser : la législation chômage, les cadres légaux y afférents, les différentes disponibilités des chercheurs d'emploi, leurs droits et leurs obligations, l'organisation, les missions et l'offre de service du Forem, les réalités du marché de l'emploi et de la formation en Wallonie, les principales aides à l'emploi et à la formation.

Procédure de sélection

Une présélection sera faite sur base des dossiers de candidatures. Des épreuves éliminatoires de sélection seront ensuite organisées :

- une épreuve préliminaire psychotechnique ;
- un entretien devant jury, incluant des questions techniques relatives à la matière « contrôle ».

L'Office se réserve le droit de scinder, regrouper, supprimer ou ajouter l'une ou l'autre épreuve.

Activités

- vous menez des entretiens avec le chercheur d'emploi au sujet de son comportement de recherche d'emploi et des auditions avec le chercheur d'emploi afin de l'entendre au sujet d'un litige ;
- vous veillez à recueillir les éléments nécessaires à une prise de décision motivée ;
- vous formulez des recommandations pour la suite du parcours du chercheur d'emploi et vous veillez à la cohérence de celles-ci avec le suivi du Service accompagnement ;
- vous fournissez tous les renseignements utiles sur le suivi de la procédure (droits et obligations, aides à l'emploi et à la formation, etc) ;
- vous collaborez activement avec le Service accompagnement dans le cadre de dossiers et suivez les avis donnés ;
- vous réalisez toutes les étapes administratives nécessaires au traitement des dossiers en respectant la réglementation et les procédures en vigueur ;
- vous déterminez la recevabilité du litige ou la convocabilité du chercheur d'emploi ;
- vous évaluez et analysez toutes les données disponibles (dossiers internes, documents fournis, réponses lors de l'entretien, etc) ;
- vous rendez une décision positive ou négative et, le cas échéant, vous notifiez la décision de sanction correspondante ;
- vous assurez le suivi administratif des dossiers traités.

[Devenez Evalueateur/Evaluatrice au Forem - YouTube](#)

Infos sur les liens suivants :

- [Comment postuler valablement](#)
- [Ce que le Forem offre en tant qu'employeur](#)
- [Compétences comportementales de Niveau B](#)

Votre contact :

selection.recrutement@forem.be
[objet de mail : 108616].

Nos offres

forem