

# LE FOREM RECRUTE

## Un Assistant - Une Assistante en sécurité

Au sein des Services d'administration générale du Forem, la Direction Gestion des Risques comporte plusieurs services dont la Sécurité physique des biens et des personnes. Le Service Sécurité physique des biens et des personnes coordonne et contrôle les prestations et mesures de prévention et de sécurité dans l'objectif de prévenir des risques, sécuriser des sites et protéger des biens et des personnes selon la législation et les réglementations.

**Lieu :** Charleroi – Siège central

**Service :** Sécurité physique des biens et des personnes

**Date limite pour postuler :** 21/11/2024

**Conditions d'accès :**

- Certificat d'enseignement secondaire supérieur ou titre assimilé ET
  - une 7ème année de qualification « Assistant aux métiers de la sécurité et de la prévention »
  - OU une attestation de compétence générale « agent de gardiennage » (Loi Jambon)
- avoir une expérience récente dans une fonction similaire

**Contrat à durée indéterminée temps plein**

**Barème :** régime public échelle C3 (2.494,81 € mensuel brut sans ancienneté)

### Votre mission

Vous assurez la gestion administrative des techniques sécuritaires en matière de gardiennage, d'intrusion, de caméras, de contrôle d'accès, d'incendie et des demandes afférentes. Il s'agit d'un poste administratif dans la sécurité, s'exerçant dans un bureau et devant PC.

### Activités

- vous assurez la gestion des demandes entrantes : vous réceptionnez la demande, vous la transmettez au prestataire et/ou service compétent, vous contrôlez ou coordonnez la vérification de la résolution ;
- vous assurez le suivi au service facturation ;
- vous assurez la mise en œuvre des recommandations figurant dans les rapports établis par les Organes de Contrôle ;
- vous assurez la gestion des Safe Panic Button et des Boutons d'Urgence Mobiles : vous assurez les tests de connexion et réalisez les rapports de suivi ;
- vous réalisez les actions de télégestion (gestion d'incidents à distance des accès par badge, des alarmes d'intrusion, des alarmes d'incendie, des enregistrements des caméras) ;
- vous réalisez des actions de communication en tant qu'interface entre les différents sites du Forem et les prestataires et assurez des actions préventives et curatives relatives à la sécurité (transmission des plannings des agents de gardiennage, des plannings de passage des services de contrôle incendie, etc.) ;
- vous adaptez les plannings des prestataires aux nécessités du Forem ;
- vous assurez le suivi et le développement du SharePoint ;
- vous encodez des données et assurez la mise à jour ;
- vous contrôlez la qualité des données et procédures nécessaires à la bonne gestion des dossiers ;
- vous appliquez les procédures et méthodes définies par le service ;
- vous rédigez des courriers/documents de travail et assurez le classement et l'archivage.

### Votre profil

- vous disposez de connaissances et de compétences relatives au secteur du gardiennage, en secourisme et dans le domaine de la sécurité ;
- vous avez une expérience dans l'utilisation des logiciels de contrôle d'accès ; de planning ; d'encodage de demande de dépannage / réparation / intervention ; de sécurité (incendie, intrusion, caméras) via une télégestion ;
- vous utilisez les outils bureautiques d'Office 365 : Word, Excel, Powerpoint, SharePoint, Outlook, One Drive, One Note et Skype ;
- vous maîtrisez la langue française écrite et orale.

### Atout

- vous êtes titulaire d'un certificat de conseiller en prévention niveau 2 ;
- vous disposez d'un brevet de secouriste ;
- vous disposez d'un brevet d'Equipier de Première Intervention - Service de Lutte Contre l'Incendie.

### Procédure de sélection

Une présélection sera faite sur base des dossiers de candidatures, dont le CV et la lettre de motivation. Des épreuves éliminatoires de sélection seront ensuite organisées :

- une épreuve préliminaire psychotechnique destinée à évaluer des aptitudes générales ;
- une épreuve portant sur les compétences et caractéristiques psychologiques requises pour exercer la fonction ;
- une épreuve portant sur les connaissances et compétences techniques et un entretien devant jury.

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

### Infos sur les liens suivants :

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

### Votre contact :

selection.recrutement@forem.be  
[objet de mail : 110300].

Nos offres

forem