

LE FOREM RECRUTE

Des Formateurs – Formatrices Magasinier Cariste

Séance d'information prévue à distance, via Teams, le 09/02/2026 de 17h à 17h45.

Inscrivez-vous avant le 09/02/26 midi via [ce lien](#).

Poste actuellement vacant à Neufchâteau (zoning de Molinfaing) et constitution d'une réserve pour le centre de Floriffoux (Floreffe) et pour la région wallonne en vue de proposer des contrats de remplacement, à durée déterminée ou indéterminée

Date limite pour postuler : 16/02/2026

Conditions d'accès : 3 ans à 6 ans d'expérience utile en fonction du diplôme + être détenteur des brevets de magasinier-cariste

Barème : régime privé échelle 01 - 4.538,10€ mensuel brut (pas de prise en compte d'ancienneté possible)

Votre mission

- vous êtes en charge de la formation des stagiaires aux techniques et aux comportements liés à la pratique du métier en milieu professionnel ;
- vous participez à l'encadrement et au suivi des stagiaires en situation de formation dont vous favorisez la progression en vue de leur insertion sur le marché de l'emploi ;
- vous veillez à l'adéquation de la formation et des exigences aux évolutions du métier.

Activités

- vous formez des stagiaires en recourant à diverses méthodes pédagogiques (formation collective en « présentiel », autoformation accompagnée, formation alternée, formation à distance, etc.) ;
- vous participez à l'analyse des demandes de formation, aidez les demandeurs d'emploi dans l'élaboration d'un projet de formation et les accompagnez dans leurs démarches d'insertion ;
- vous assurez le suivi des stagiaires en entreprise et les informez sur les conditions d'exercice du métier ;
- vous organisez des épreuves de certification des stagiaires ;
- vous évaluez les formations tant au niveau technique que pédagogique ;
- vous mettez au point et collaborez à l'élaboration de nouveaux programmes et supports de formation.

Votre profil

- vous disposez d'une expérience professionnelle utile en lien avec la spécialité. La durée de l'expérience requise dépend du niveau du diplôme/certificat ;
- vous accombez, motivez et soutenez les stagiaires dans leurs acquisitions, vous transmettez votre savoir-faire et vous servez de modèle ;
- vous entretenez des relations constructives et développez votre réseau professionnel ;
- vous vous impliquez et démontrez de l'ambition afin de générer des résultats et vous assumez la responsabilité des actions entreprises ;
- vous êtes souple face au changement.

Procédure de sélection

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

L'ensemble des épreuves porte sur l'évaluation :

- des connaissances et compétences techniques (épreuve prévue vers la mi-mars) ;
- de la pratique du métier de magasinier cariste (+ manipulation de chariot élévateur frontal) (épreuve prévue vers la fin mars) ;
- du potentiel pédagogique ;
- de l'adéquation du profil à la fonction (ces deux dernières épreuves sont prévues entre le 13 et le 23 avril).

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](#)

Votre contact :

selection.recrutement@forem.be
[objet de mail : 110864 - Formateurs – Formatrices Magasinier Cariste].

forem

Nos offres

ANNEXE

Annexe 1 : Expériences professionnelles utiles

L'expérience professionnelle utile dont il est fait mention se réfère à **une expérience professionnelle en entreprise privée et/ou publique dans une fonction de :**

- **Magasinier – Magasinière en entrepôt** : participer à la fonction logistique de l'entreprise en assurant les opérations courantes de manutention des marchandises (réceptionner, décharger, déplacer, stocker, préparer, charger des marchandises et les expédier). Réaliser ces opérations manuellement ou à l'aide d'engins de manutention (à l'aide de conduite de chariots élévateurs) et assurer la gestion administrative et l'encodage sur des logiciels spécifiques.
- **et/ou une pratique professionnelle en tant que formateur(trice)/enseignant(e) dans la discipline visée** ;

En ce qui concerne cette expérience professionnelle, ne sont pas pris en considération dans le calcul de la durée de l'expérience :

- les stages réalisés durant les études ;
- les expériences sous contrat d'apprentissage ;
- les expériences sous contrat « Plan Formation Insertion » pour la partie relative à la formation proprement dite (par contre les activités couvertes par un contrat de travail à l'issue de la formation sont prises en considération) ;
- les activités bénévoles.

L'expérience requise est calculée sur base de la durée d'occupation professionnelle indépendamment du régime horaire.

La comptabilisation de l'expérience est arrêtée au **28/02/2026**.

L'expérience professionnelle à faire valoir doit être mentionnée dans l'onglet « expériences professionnelles ». Elle devra être prouvée à notre demande au moyen d'attestations valables. Une information complémentaire sur les documents à fournir pour justifier des expériences prises en compte vous parviendra en temps utile.

Veillez à joindre, OBLIGATOIREMENT, votre attestation de formation « Chariot élévateur frontal » et/ou « Chariot élévateur à conduite latérale et à mât rétractable (Retrack) », à votre candidature, dans la partie « fichiers joints » de votre cv en ligne.

**Les brevets français Caces 3 et 5 et luxembourgeois ACS sont pris en compte.
« Attention, les autorisations de conduite interne délivrées en entreprise ne sont pas prises en compte ».**

ANNEXE

Annexe 2 : Connaissances et Compétences techniques qui seront évaluées

Compétences techniques

Conduite d'un chariot élévateur :

- vous maîtrisez la conduite des engins de manutention utilisés dans les opérations logistiques : transpalettes électriques, gerbeurs, chariots élévateurs frontaux et chariots élévateurs à conduite latérale et à mât rétractable, préparateurs de commande.
- vous sélectionnez le chariot élévateur en fonction des tâches à effectuer ;
- vous réalisez les différents contrôles en début et fin de prise de poste ;
- vous assurez la maintenance de premier niveau ;
- vous adoptez une conduite sécuritaire ;
- vous déchargez, stockez et chargez les unités de transport.

Réception de marchandises :

- vous traitez les documents relatifs à la réception ;
- vous exécutez les contrôles nécessaires ;
- vous utilisez le matériel de manutention approprié ;
- vous préparez les articles pour la mise en stock ;
- vous effectuez les encodages nécessaires ;
- vous transférez les articles vers l'endroit prévu par l'organisation de l'entrepôt.

Préparation de commande et d'expédition :

- vous organisez les préparations ;
- vous traitez les informations relatives au picking ;
- vous prélevez les articles dans le stock ;
- vous conditionnez les articles ;
- vous préparez les expéditions.

Opération de stock :

- vous identifiez les besoins et contraintes en fonction des arrivages/des livraisons/des plannings de productions ;
- vous traitez les informations relatives à la mise en stock ;
- vous préparez les articles pour la mise en stock ;
- vous appliquez l'organisation de l'entrepôt ;
- vous traitez les informations relatives à l'inventaire et contrôler l'état du stock (quantitatif/qualitatif).

Connaissances

- les méthodes d'organisation d'un entrepôt ;
- les spécificités techniques des engins de manutention et du matériel utilisé pour exercer le métier (chariots élévateurs, bras, diable, roll, etc.) ;
- la sécurité liée au domaine, au métier et aux équipements de travail et spécifiquement les règles de sécurité pour la conduite de chariots élévateurs;
- les systèmes d'informations, papiers ou informatiques type ERP et WMS ;
- le glossaire spécifique au métier (ADR, FIFO, etc.) ;
- les normes et bonnes pratiques liées au métier (chaîne du froid, condition de stockage etc.) ;
- les règles d'ergonomie liées au métier ;
- les règles de bonnes pratiques en matière de protection de l'environnement ;
- la connaissance en anglais et néerlandais du vocabulaire simple lié au transport et la logistique (documents papier et logiciels d'entreprise).