

LE FOREM RECHERCHE UN(E) CHARGE(E) DE MISSION

RECRUTEMENT
INTERNE/
EXTERNE

CONTEXTE

Le Forem est le Service public wallon de l'Emploi et de la Formation professionnelle. Son cœur de métier : l'insertion des demandeurs d'emploi sur le marché du travail dans une perspective d'emploi durable et de qualité, ainsi que la satisfaction des besoins des employeurs et de leurs offres d'emploi.

La Direction Personnel & Organisation du Forem a pour objectif d'élaborer et de mettre en œuvre le déploiement des politiques RH (ressources humaines) du Forem au Siège central et en Territoires.

Ses missions :

- *planifier stratégiquement les ressources ;*
- *définir, adapter et suivre le cadre ;*
- *organiser et réaliser les processus de gestion des parcours de carrières de chaque collaborateur ;*
- *organiser la gestion opérationnelle des processus RH ;*
- *donner à tous un accès aux informations RH ;*
- *offrir un conseil et une expertise au personnel et à l'encadrement ;*
- *appuyer la Direction Générale Support pour tout ce qui concerne le dialogue social.*

FONCTION

Mission

- vous pilotez des projets, gérez des dossiers spécifiques, collaborez au développement et à l'amélioration des processus de gestion des carrières, élaborer des outils de pilotage et formulez des recommandations afin de rencontrer les stratégies RH définies dans le contrat de gestion et de rendre possible la réalisation des missions de l'Office.

Activités

- vous concevez et participez à la mise en œuvre et à l'implantation de projets ;
- vous développez des hypothèses de travail, établissez des scénarii et faites des propositions d'actions et/ou recommandations ;
- vous pilotez et/ou participez à des groupes de travail ;
- vous préparez et animez des réunions ;
- vous proposez un plan de communication ;
- vous organisez et présentez l'information produite dans le support le plus adéquat ;
- vous assurez des actions de suivi ;
- vous contribuez au développement, à la mise à jour et à l'exploitation de la base de données RH dans ses différentes dimensions (HR Access) ;
- vous participez à la révision des processus RH dans le cadre du développement de cette base de données RH ;
- vous collaborez au suivi des demandes de personnel du Forem ;
- vous concevez des tableaux de bord et des indicateurs statistiques en matière RH ;

EN BREF

Lieu : Charleroi-Siège Central

Service/Département : Personnel & Organisation - Cellule planification stratégique des ressources

Date limite pour postuler : 22/06/18

Type de contrat : CDI

Niveau d'études/expérience

requis/grade : Master ou grade A6 et 2 années d'expérience

- vous vous élaborerez des outils de pilotage afin d'outiller les acteurs internes dans le développement de projets et d'aider l'encadrement dans la prise de décision en matière RH.

Conditions d'exercice

- vous travaillez au Siège central, au sein de la Direction Personnel & Organisation et plus particulièrement au sein du service gestion opérationnelle des carrières, sous la responsabilité de la responsable de service ;
- il vous est proposé un contrat à durée indéterminée ;
- vous travaillez en étroite collaboration avec les autres responsables de services et les collaborateurs de la Direction ;
- vous pourriez être amené(e) à vous déplacer occasionnellement ;
- vous bénéficiez d'une souplesse horaire tout en vous adaptant aux nécessités de service ;
- la fonction s'exerce au minimum à 4/5^{ème} temps ;
- salaire selon l'échelle barémique A6/1. Pour information, cela équivaut à :
 - 2.944,12 € mensuel brut indexé à 0 année d'ancienneté
 - 3.373,47 € mensuel brut indexé à 6 années d'ancienneté



l'ancienneté peut être valorisée à concurrence de 6 ans d'expérience dans le secteur privé (ou indépendant) et pour le total des années prestées dans le secteur public.



Retrouvez [plus d'informations sur ce que Le Forem offre en tant qu'employeur](#) sur notre site Internet.

PROFIL RECHERCHÉ

Compétences comportementales

- vous établissez des liens entre diverses données, vous concevez des alternatives et vous tirez des conclusions adéquates ;
- vous prenez des décisions à partir d'informations (in)complètes sans perdre de vue les objectifs à réaliser et vous mettez en œuvre ces décisions ;
- vous résolvez les problèmes de manière autonome ;
- vous créez et améliorez l'esprit d'équipe en partageant votre avis et vos idées ;
- vous accompagnez des clients internes et externes de manière transparente et intègre et vous leur fournissez un service personnalisé ;
- vous êtes intègre et impartial(e) et vous respectez la confidentialité et les engagements ;
- vous êtes souple face au changement ;
- vous planifiez et gérez votre propre développement en vous enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches ;
- vous remettez en question de façon constructive votre fonctionnement.

Compétences techniques

- vous avez des connaissances générales dans les divers domaines de la gestion des ressources humaines ;
- vous avez des connaissances techniques en gestion de projets et en conduite de réunions ;
- vous avez une très bonne maîtrise des outils bureautiques courants (et plus particulièrement Excel) ;
- vous vous exprimez oralement et par écrit de façon correcte et structurée en vous adaptant au public visé ;
- vous êtes capable d'exploiter les données des logiciels de type bases de données ;
- vous disposez d'une réelle aisance dans le traitement de données chiffrées et leur analyse ;
- vous disposez d'un réel intérêt pour la GRH.



Atouts

- vous maîtrisez BO (Business Object) et HRaccess, des logiciels de type bases de données ;
- vous disposez d'une expérience dans une fonction en lien avec les RH.

POSTULER

Conditions d'accès

- vous êtes titulaire :
 - soit d'un master ;
 - soit d'un grade de niveau A
- vous possédez une expérience probante de minimum deux années en lien avec les activités de la fonction.

Dossier de candidature

- Rendez-vous sur travailler-au-forem.leforem.be
 - Créez un compte candidat ;
 - Veillez à y joindre les différents documents utiles à votre candidature en ligne :
 - copie du diplôme ;
 - lettre de motivation ;
 - curriculum vitae ;
 - Complétez les différents champs (expériences, diplôme(s), ...) ;
 - Postulez sur l'offre « 102163 - UN(E) CHARGE(E) DE MISSION CHARLEROI » ;
- Votre dossier complet doit être introduit pour le **22/06/2018**.



seuls les dossiers introduits de la sorte seront pris en considération.



les candidat(e)s qui sont en possession d'un diplôme étranger doivent remettre une équivalence de ce diplôme. Celle-ci peut s'obtenir auprès du service ad hoc du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Procédure de sélection

- Après vérification des conditions d'accès, une présélection sera effectuée sur base des dossiers de candidature.
- Les candidat(e)s présélectionné(e)s seront invité(e)s à se présenter aux épreuves éliminatoires de sélection :
 - une épreuve préliminaire portant sur un test en Excel et un casus en lien avec la fonction ;
 - un examen portant sur les compétences et caractéristiques psychologiques requises pour exercer la fonction ;
 - un entretien devant un jury.

PLUS D'INFOS ?

- Sur [ce que le Forem offre en tant qu'employeur](#)
- Votre contact : selection.recrutement@forem.be [objet de mail : 102163 – UN(E) CHARGE(E) DE MISSION CHARLEROI]

