

LE FOREM RECHERCHE UN(E) MEDECIN COORDINATEUR

RECRUTEMENT
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.

Le Forem propose aux demandeurs d'emploi des services de conseil, d'orientation et d'information personnalisés, destinés à les accompagner dans leur recherche d'emploi ou dans leur parcours professionnel. Il tient également un rôle de contrôle à l'égard des démarches de recherche d'emploi.

Un poste de médecin est à pourvoir à la Direction Accompagnement du Siège central.

Cette Direction a pour mission de soutenir les territoires dans le déploiement du service offert aux demandeurs d'emploi ainsi que de concevoir et développer l'offre de services en fonction des besoins des demandeurs d'emploi et des orientations stratégiques de la Wallonie et du Forem.

Trois équipes sont reprises dans la Direction Accompagnement : l'Equipe gestion et régulation des dispositifs, l'Equipe gestion des parcours tous publics et l'Equipe gestion des parcours publics fragilisés.

L'Equipe gestion des parcours publics fragilisés assure la gestion des visites médicales adressées aux médecins généralistes accrédités pour évaluer l'adéquation des aptitudes physiques et/ou mentales du demandeur d'emploi.

Les éléments d'information complémentaire relatifs aux visites médicales réalisées par le médecin et aux missions de la Direction Accompagnement sont reprises en annexe.

FONCTION

Mission

- vous coordonnez les médecins qui assurent les visites médicales de demandeurs d'emploi demandées par les conseillers référents, les assistants sociaux et les évaluateurs du Forem ;
- vous participez aux réunions de coordination qui sont organisées par le Forem (environ 2 fois par an) en vue d'améliorer le dispositif ;
- une fois par an, vous évaluez les prestations de chaque médecin sur l'aspect administratif et sur l'aspect médical.

Activités

- vous balisez le contenu des examens médicaux en tenant compte de leur finalité, des dispositions légales ou réglementaires portant sur les matières qui sont de la compétence de l'Office en vue de permettre une cohérence des décisions ;
- vous assurez l'information et l'accompagnement des nouveaux médecins ;
- vous contribuez au programme de formation des médecins ;
- vous portez des évaluations sur les prestations des médecins accrédités : vérification des méthodes de travail, respect des directives administratives (qualité des notes, délais de transmission, etc.)... ;
- vous veillez au respect, par les médecins, des directives tant d'ordre médical qu'administratif ;
- vous contrôlez les méthodes de travail et dégagez, en cas de besoin, les facteurs d'amélioration des prestations ;
- vous décidez, en concertation avec le Forem, de la rupture de la collaboration avec un médecin en fonction ;

EN BREF

Lieu : Charleroi – Siège central

Service/Département : Service Social

- Direction Accompagnement

Date limite pour postuler : 16/09/18

Type de contrat : CDI – 3/10^{ème} temps

Niveau d'études : Doctorat en médecine

- vous assurez l'interface entre le Forem et les intervenants externes en matière médicale lors du suivi de demandeurs d'emploi ;
- vous participez, activement, à l'amélioration continue du dispositif, tel que convenu dans la convention conclue entre le médecin accrédité et le Forem ;
- vous représentez le Forem au Comité médico-technique de Fedris et entretenez des relations avec le médecin coordinateur de l'ONEM.

Conditions d'exercice

- vous travaillez au Siège central, sous l'autorité du responsable de la Direction Accompagnement du Siège central ;
- il vous est proposé un contrat à durée indéterminée ;
- salaire selon l'échelle barémique A6/2. Pour information, cela équivaut, pour un temps plein, à :
 - 3.712,04 € mensuel brut indexé à 0 année d'ancienneté ;
 - 4.141,38 € mensuel brut indexé à 6 années d'ancienneté.
- vous pouvez être amené(e) à effectuer, occasionnellement, des déplacements en région ;
- la fonction s'exerce à 3/10^{ème} temps.



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.



Cette fonction ne peut pas être cumulée avec celle de médecin accrédité pour les visites médicales demandées par le Forem.



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, concevez des alternatives et 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 êtes une personne de référence et vous accompagnez les autres dans l'exercice de leur fonction ;
- vous êtes intègre et impartial(e) et vous respectez la confidentialité et les engagements ;
- vous construisez des relations et des réseaux de contacts à l'intérieur et à l'extérieur de l'organisation avec vos pairs et à différents niveaux hiérarchiques ;
- vous vous impliquez, vous démontrez de la volonté à générer des résultats et vous assumez la responsabilité de la qualité des actions entreprises ;
- vous réagissez au stress en vous focalisant sur le résultat, en contrôlant vos émotions et en adoptant une attitude constructive face à la critique ;
- vous montrez du respect envers les autres, leurs idées et leurs opinions, vous acceptez les procédures et les instructions

Compétences techniques

- connaissance de la structure du Forem ainsi que son offre de services ;
- connaissance du processus d'accompagnement individualisé des demandeurs d'emploi en Wallonie ;
- connaissance du contrôle de la disponibilité des chômeurs ;
- connaissance en médecine du travail ;
- connaissance du domaine de la santé mentale ;
- utilisation des outils bureautiques de la suite Office ;
- utilisation de techniques d'animation de réunions de travail.

POSTULER

Conditions d'accès

- Vous êtes titulaire soit d'un diplôme :
 - de docteur en médecine délivré conformément au décret du 5 septembre 1994 relatif au régime des études universitaires et des grades académiques ;
 - de docteur en médecine, chirurgie et accouchements, délivré anciennement et entériné conformément aux lois coordonnées sur la collation des grades académiques et le programme des examens universitaires.

Dossier de candidature en ligne

- Rendez-vous sur [travailler-au-forem.be](http://travailler-au-forem.le-forem.be)
 - Créez un compte candidat ;
 - Complétez les différents champs (expériences, diplôme(s)...)
 - Veillez à y joindre les différents documents utiles à votre candidature en ligne :
 - votre copie du diplôme en médecine ;
 - votre lettre de motivation ;
 - votre curriculum vitae ;
 - Postulez sur l'offre « **102750 – UN(E) MEDECIN COORDINATEUR** ».
- Votre dossier complet doit être introduit pour le **16 septembre 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 faite 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 :
 - un examen portant sur les compétences et caractéristiques psychologiques requises pour exercer la fonction ;
 - un entretien devant un jury.

PLUS D'INFOS ?

Autres informations

- Envoyez votre demande à servicesocial.coordinationcentrale@forem.be ainsi que vos coordonnées et vos disponibilités horaires afin de vous fournir une réponse au moment qui vous agrée.
- Des informations peuvent également être obtenues au 071/206492 ou au 0497/659799 de 09h00' à 17h00' jusqu'au 16/09/2018 **excepté durant la période du 15 au 31 août 2018**.
- Sur [ce que le Forem offre en tant qu'employeur](#)
- Voir Annexe
- Votre contact : selection.recrutement@forem.be [objet du mail : 102750 – UN(E) MEDECIN COORDINATEUR]

ANNEXE

Les médecins sont choisis par appel à manifestation d'intérêt auprès des médecins généralistes wallons. Actuellement, une trentaine de médecins sont accrédités sur la Wallonie francophone. Un nouvel appel est lancé pour combler les besoins (en nombre et en termes de couverture géographique). Cet appel doit permettre d'augmenter le nombre de médecins par Territoire et de donner la possibilité aux demandeurs d'emploi de choisir le médecin le plus proche de leur domicile.

Les médecins doivent prendre en charge les visites médicales des demandeurs d'emploi, tant dans le cadre de l'accompagnement individualisé que dans le cadre du contrôle de la disponibilité.

Une demande de visite médicale doit être introduite dans les deux cas suivants :

- 1) Dans le cadre de l'accompagnement individualisé, le conseiller référent ou l'assistant social introduit une demande motivée :
 - après avoir fait le point avec le demandeur d'emploi sur ses compétences et limitations fonctionnelles en lien avec le marché de l'emploi ;
 - après avoir dégagé une ou des pistes professionnelles probables, soit en termes de positionnement métiers, soit de projet professionnel.

Le **positionnement métiers** consiste à identifier des métiers que le demandeur d'emploi peut exercer "ici et maintenant" sur base des compétences qu'il porte effectivement. Tout demandeur d'emploi doit impérativement et dès son inscription être positionné sur au minimum un métier et, le plus souvent possible, plusieurs.

La définition d'un **projet professionnel** consiste à identifier avec le demandeur d'emploi un métier qui offre des opportunités d'emploi, que le demandeur d'emploi voudrait exercer mais qui nécessite l'acquisition de nouvelles compétences qu'il est capable d'acquérir endéans 2 ans maximum (ou plus en cas de reprise d'études).

- 2) Dans le cadre du contrôle, l'évaluateur introduit une demande de visite médicale lorsqu'au cours d'une audition, le demandeur d'emploi invoque des raisons médicales afin de justifier la situation litigieuse **et** qu'il en apporte la preuve (certificat médical, document officiel...).

A défaut, il sera invité à apporter au service contrôle de sa Direction territoriale, dans les 10 jours qui suivent l'entretien, un certificat médical attestant d'une inaptitude ou d'une aptitude réduite au travail.

Ce n'est que dans le **cadre du contrôle de la disponibilité passive** qu'une demande de visite médicale peut être effectuée, si le demandeur d'emploi évoque une raison de santé pour se justifier par rapport au fait litigieux.

Le contrôle de la disponibilité passive = examiner, lors d'une audition, un fait litigieux commis par un demandeur d'emploi qui :

- n'a pas répondu à une convocation du Forem ;
- n'a pas postulé à une offre d'emploi ;
- a refusé un emploi ou une formation ;
- a refusé un outplacement.

Les visites médicales Forem ne visent donc pas la reconnaissance de l'absence de capacité de gain ou la détermination d'un taux d'incapacité de travail. La mission d'un médecin est par contre d'évaluer l'adéquation des aptitudes physiques et/ou mentales du demandeur d'emploi avec :

- son positionnement métiers et/ou son projet professionnel ;
- un refus d'emploi dont il convient d'apprécier le caractère convenable ;
- une fin de formation pour raisons médicales ;
- un refus d'outplacement pour raison médicale.

Le choix des médecins

- le choix du médecin est fait par le demandeur d'emploi, en entretien, sur base d'une liste ;
- si une nouvelle visite médicale est demandée, le même médecin l'effectuera.

La qualification des résultats

- Apte / apte avec restriction / inapte (temporaire ou définitif) / présomption d'incapacité de travail.

Une concertation peut être organisée entre les parties, soit avant, soit après la consultation médicale, à la demande de l'émetteur ou du médecin.

Principales missions des équipes reprises dans la Direction accompagnement du Siège central

Equipe gestion des parcours tous publics

Assurer la veille en rapport avec l'accompagnement des demandeurs d'emploi ainsi que des acteurs actifs dans le secteur (missions régionales, organismes d'insertion socio-professionnelles, etc.).

Concevoir des processus d'accompagnement et développer les pratiques professionnelles des Conseillers référents/Assistants sociaux.

Assurer l'appui méthodologique aux territoires (concevoir et mettre à disposition des outils/méthodes de travail).

Concevoir des méthodes d'appropriation.

Contrôler l'application des procédures de travail et le respect des règles énoncées dans le cadre de l'accompagnement.

Coordonner des projets spécifiques.

Développer des contenus de formation pour le parcours de formation des Conseillers référents (et de leur hiérarchie pour les dimensions techniques).

Avec le Service qualité, sécurité et environnement, veiller à la qualité de l'Accompagnement.

Supporter les actions d'adressage auprès des services et prestataires concernés.

Equipe gestion des parcours publics fragilisés

Equipe gestion et régulation des dispositifs

Participer à l'identification des besoins en termes de développements et paramétrages informatiques nécessaires à l'offre de services aux demandeurs d'emploi.

Appuyer les transitions vers les nouveaux outils informatiques.

Organiser et garantir la gestion, la sauvegarde et la qualité des données concernant l'axe « demandeurs d'emploi » au sens large (encodage des prestations réalisées avec le demandeur d'emploi, outil de gestion des portefeuilles clients, données relatives aux demandeurs d'emploi ...).

Maîtriser le cadre législatif relatif aux demandeurs d'emploi et veiller à la cohérence entre celui-ci et les dispositions organisationnelles définies dans le cadre de la mise en œuvre de l'accompagnement des demandeurs d'emploi.

Identifier les informations à échanger avec l'ONEM, le Service contrôle ou des services internes ou externes, et veiller au traitement adéquat des informations obtenues d'ailleurs.

L'équipe gestion des parcours tous publics travaille sur l'accompagnement des jeunes (en ce compris l'accompagnement à distance), l'accompagnement des publics âgés (en ce compris les personnes relevant du contrôle de la disponibilité adaptée), l'objectivation, ... et de manière générale, elle tient à jour le SharePoint dédié aux Conseillers référents, réalise des reportings, représente la Direction dans différentes instances...



L'équipe gestion des parcours des publics fragilisés travaille sur l'accompagnement des publics INAMI, l'offre de service pour des publics les plus éloignés, la gestion des visites médicales ... et de manière générale, elle tient à jour le SharePoint dédié aux Assistant(e)s sociaux/ales, réalise des reportings, représente également la Direction dans des instances diverses...

