

LE FOREM RECHERCHE

**Un(e) expert(e) pour la coordination des Instances
Bassin Enseignement qualifiant-Formation-Emploi**

**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.

Grâce à un réseau étendu de partenaires, le Forem joue un rôle de coordination du marché de l'emploi et de la formation en Wallonie. Il assiste et coordonne tous les intervenants et prestataires du marché de l'emploi, assure son rôle de contact stratégique avec les instances institutionnelles régionales et fédérales, et assure la gestion et la diffusion des informations relatives au marché de l'emploi.

Dans ce cadre, les Instances Bassin Enseignement qualifiant-Formation-Emploi (IBEFE) sont des plate-formes de concertation et d'animation à l'échelle de leurs territoires, afin d'assurer une offre d'enseignement qualifiant et de formation professionnelle qui réponde de manière optimale aux besoins socio-économiques locaux.

Les Instances Bassin assurent les synergies entre les-acteurs locaux de l'enseignement qualifiant, de la formation professionnelle, de l'emploi et de l'insertion pour mettre en cohérence des offres de formation et d'enseignement qualifiant. Elles permettent également l'émergence de projets communs, pour des secteurs locaux porteurs, visant à l'amélioration des dispositifs d'enseignement qualifiant et de formation professionnelle (politiques croisées).

FONCTION

Mission

- Vous pilotez la gestion financière, administrative et budgétaire des Instances Bassin enseignement qualifiant-Formation-Emploi (IBEFE) et vous gérez les ressources humaines des IBEFE, en concertation avec leurs Présidents.

Activités

- vous suivez le fonctionnement administratif des IBEFE, anticipez et résolvez méthodiquement les éventuelles difficultés en vous assurant, le cas échéant, de la mise en place d'un accompagnement au changement ;
- vous soutenez le management et les équipes en cas de besoin ;
- vous menez les actions nécessaires pour assurer le bien-être des membres des équipes des IBEFE ;
- vous participez à la gestion des ressources humaines des IBEFE notamment en ce qui concerne le recrutement et le développement des compétences des collaborateurs ;
- vous fixez les objectifs des coordinateur(trice)s des IBEFE en coordination avec les présidents des IBEFE, en vérifiez la réalisation et l'efficacité des activités et procédez à une évaluation annuelle ;
- Vous assurez le suivi administratif des demandes des équipes des IBEFE en matière de gestion des ressources humaines (congés annuels, congés de circonstance, états de mission, frais, etc.) ;
- vous effectuez la gestion budgétaire du service à gestion distincte (SGD) IBEFE ;
- vous veillez au bon respect des procédures et réglementations qui organisent la gestion des ressources humaines et les achats au sein de l'Office ainsi que des accords de coopération et décrets ;

EN BREF

Lieu : Charleroi

Service : Service à gestion distincte

Date limite pour postuler : 28/01/2019

Type de contrat : Contrat d'expert

Niveau d'études/expérience requise :

Master avec 6 ans d'expérience

- vous organisez et menez les réunions prévues dans le cadre du fonctionnement des IBEFE ;
- vous représentez l'Administratrice Générale lors de l'Assemblée des IBEFE.

Conditions d'exercice

- le/la titulaire travaillera à Charleroi, au Boulevard de l'Yser ;
- vous exercez votre fonction sous la responsabilité de l'Administratrice Générale ;
- vous avez la responsabilité hiérarchique des 9 coordinateurs des IBEFE ;
- vous avez des contacts réguliers avec les Président(e)s et partenaires sociaux des IBEFE, avec la Direction générale Finances et Administration, la Direction générale RH, ... ;
- la fonction requiert une grande disponibilité horaire et des déplacements réguliers à travers la Wallonie ;
- il vous est proposé un contrat d'expert à temps plein ;
- salaire selon l'échelle barémique A5/1. Pour information, cela équivaut à 4.091,37 € 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 accompagnez et soutenez les autres dans leur fonctionnement quotidien, vous donnez l'exemple ;
- vous négociez pour arriver à une situation "gagnant - gagnant" et vous êtes capable de convaincre un public ;
- vous êtes intègre et impartial et vous respectez la confidentialité et les engagements ;
- vous vous impliquez et vous démontrez de la volonté à générer des résultats et vous assumez la responsabilité de la qualité des actions entreprises ;
- vous planifiez et gérez votre propre développement en fonction de vos possibilités, intérêts et ambitions, en remettant en question de façon critique votre fonctionnement et en vous enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches ;
- vous ajustez votre méthode de travail à l'évolution des exigences de la situation.

Compétences techniques

- vous avez une bonne connaissance des enjeux et réalités du marché de l'emploi et de la formation de la région et de la sous-région, ainsi que des sources d'informations qui s'y rapportent ;
- vous connaissez les missions du Forem, et son offre de service ;
- vous possédez une connaissance pratique des outils bureautiques de base mis à disposition du Forem (suite Office, etc.), d'Internet, de la messagerie électronique et du calendrier partagé (Outlook) ;
- vous vous exprimez oralement et par écrit de façon correcte et structurée en vous adaptant au public visé ;
- vous maîtrisez les techniques d'animation de réunion.

Votre atout

- vous avez une connaissance de la législation belge sur les marchés publics.



POSTULER

Conditions d'accès

- vous êtes titulaire d'un master dans le secteur des sciences humaines et sociales ;
- vous avez une expérience professionnelle de minimum 6 ans dont minimum 2 ans dans une fonction vous amenant à coordonner divers partenaires et à mener des négociations ;
- vous disposez du permis B.

Dossier de candidature

- Rendez-vous sur travailler-au-forem.leforem.be ;
 - Connectez-vous à votre **compte candidat** (il y a lieu d'en créer un si vous ne l'avez jamais fait) ;
 - Complétez **les différents champs OBLIGATOIRES** :
 - diplôme(s) : vous devez compléter l'intitulé et le niveau ainsi qu'**annexer** une copie de celui-ci ;
 - les expériences professionnelles doivent être détaillées (complétez la rubrique « description des activités » dans vos expériences professionnelles)...
 - Veillez, **absolument**, à **joindre les documents** suivants :
 - lettre de motivation ;
 - curriculum vitae.
- Postulez sur l'offre « **103166 - Un(e) expert(e) pour la coordination des Instances Bassin Enseignement qualifiant-Formation-Emploi (IBEFE)** ».
- Votre dossier complet doit être introduit pour le **lundi 28 janvier 2019**.



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 à un entretien devant un jury assorti d'une étude de cas.

PLUS D'INFOS ?

- Voir Annexe(s)
- Sur [ce que le Forem offre en tant qu'employeur](#)

ANNEXE 2

Les Instances Bassin Enseignement qualifiant-Formation-Emploi (EFE)

Le rôle des Instances Bassin (EFE)

Les Instances Bassin jouent un rôle de plate-forme de concertation et d'animation à l'échelle de leurs territoires, afin d'assurer une offre d'enseignement qualifiant et de formation professionnelle qui réponde de manière optimale aux besoins socio-économiques locaux en lien avec les ressources existantes.

Les Instances Bassin doivent ainsi assurer les synergies entre les interlocuteurs sociaux et les acteurs locaux de l'enseignement qualifiant, de la formation professionnelle, de l'emploi et de l'insertion pour favoriser les mises en cohérence des offres de formation et d'enseignement qualifiant. Elles ont également pour finalité le développement de pôles de synergie permettant l'émergence de projets communs, pour des secteurs locaux porteurs, visant à l'amélioration des dispositifs d'enseignement qualifiant et de formation professionnelle (politiques croisées).

Les bases légales des Instances Bassin

- *Accord de coopération du 20 avril 2014 entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française relatif à la mise en œuvre des bassins Enseignement qualifiant-Formation-Emploi.*
- *Arrêté du Gouvernement wallon du 03 avril 2014 relatif aux services à gestion distincte (SGD) de l'Office wallon de la Formation professionnelle et de l'Emploi.*

Organisation

Il y a dix Instances Bassin EFE dont une en Région de Bruxelles-Capitale et neuf en Wallonie.

Les neuf Instances Bassin situées en Wallonie dépendent du Service à gestion distincte Instances Bassin EFE (SGD IBEFE) du Forem, qui assure la gestion financière, budgétaire et administrative des bassins, en application de l'arrêté du Gouvernement wallon du 3 avril 2014 relatif aux Services à gestion distincte du Forem.

Ce mode d'organisation vise à augmenter l'autonomie de gestion des Instances Bassin, afin de leur permettre de jouer leur rôle de plate-forme de concertation et d'animation territoriale.

Le Service à gestion distincte dépend de l'Administratrice générale qui rapporte au Président du Comité de gestion.

Le fonctionnement global des Instances Bassin

Une **Assemblée des instances** coordonne l'ensemble des dix Instances Bassin EFE.

Chaque Instance Bassin EFE se compose d'une « **Chambre Emploi/Formation** » dont la mission est d'émettre des avis, recommandations ou propositions concernant l'emploi et la formation ainsi que d'une « **Chambre Enseignement** » qui correspond à l'Instance Bassin de pilotage inter-réseaux de l'Enseignement qualifiant (IPIEQ).

Les orientations stratégiques ainsi que les objectifs de l'Instance sont définis par le Président et son bureau exécutif.

