

LE FOREM RECHERCHE UN GESTIONNAIRE TECHNIQUE

RECRUTEMENT
INTERNE/
EXTERNE

EN BREF

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.

Suite à la sixième réforme de l'Etat transférant aux Régions de nombreux outils de la politique de l'emploi, Le Forem s'est vu confier des compétences supplémentaires, notamment les réductions de cotisations groupes-cibles, les activations, primes et compléments payés par l'Onem, le dispositif des Titres-Services et le Fonds de Formation Titres-Services, les chèques ALE, le Congé-Education payé et le Fonds de l'Expérience professionnelle.

Dans ce cadre, les Service des aides à l'emploi et à la formation ont besoin d'un(e) collaborateur/trice supplémentaire.

Lieu : Charleroi

Service/Département : Service à gestion distincte Aides et incitants financiers

Date limite pour postuler : 13/12/2016

Type de contrat : CDI

Niveau d'études/grade/expérience requise :
bachelier ou grade B, avec 2 ans
d'expérience dans la gestion et le suivi de
dossiers

FONCTION

Mission

Vous apportez votre aide à l'équipe de « Modélisation des process » et à la « Gestion opérationnelle » en harmonisant les différentes procédures pratiquées dans les Directions territoriales.

Activités

- vous prenez connaissance du travail déjà effectué par le groupe de travail chargé de relever les différentes pratiques ;
- vous les intégrez dans la modélisation du processus ;
- vous rédigez un vade mecum reprenant les procédures et vous l'actualisez régulièrement ;
- vous diffusez ces renseignements aux services concernés ;
- grâce aux outils informatiques adéquats, vous vérifiez l'application de ces pratiques, tant au Siège central que dans les Territoires ;
- vous contribuez à l'élaboration des rapports statistiques.

Conditions d'exercice

- le/la Gestionnaire technique travaille à Charleroi ;
- il vous est proposé un contrat à durée indéterminée ;
- salaire selon l'échelle barémique B3/1. Pour information, cela équivaut à :
 - 2.166,92 € mensuel brut indexé à 0 année d'ancienneté ;
 - 2.344,59 € 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.

- vous travaillez au sein d'une équipe de cinq personnes, sous la responsabilité du Responsable ;
- 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.



Retrouvez plus d'informations sur ce que Le Forem offre en tant qu'employeur sur notre site Internet.

PROFIL RECHERCHÉ

Compétences comportementales

- vous analysez avec discernement les données et vous jugez d'un œil critique l'information ;
- vous structurez et organisez votre travail en fixant les priorités ;
- vous résolvez des problèmes de manière autonome ;
- vous accompagnez et soutenez les autres dans leur fonctionnement quotidien, vous donnez l'exemple ;
- vous créez et améliorez l'esprit d'équipe en partageant votre avis et vos idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues ;
- vous accompagnez des clients internes de manière transparente et intègre et vous leur fournissez un service personnalisé ;
- vous restez efficace en situation de stress, en conservant votre capacité à prendre des décisions réfléchies et en maîtrisant vos émotions ;
- vous êtes intègre et impartial(e) et vous respectez la confidentialité et les engagements ;
- vous êtes souple face aux changements.

Compétences techniques

- vous avez une bonne communication écrite ;
- vous maîtrisez l'environnement Windows et les logiciels bureautiques courants : Word, Excel, PowerPoint, Outlook et Internet ;
- vous possédez des connaissances en analyse juridique.

Vos atouts

- vous avez de bonnes connaissances en dispositif public d'aide à l'emploi.

POSTULER

Conditions d'accès

- vous êtes titulaire soit d'un bachelier, soit d'un grade de niveau B ;
- vous disposez d'une expérience professionnelle de minimum deux ans dans la gestion et le suivi de dossiers et dans l'élaboration de process.



un membre du personnel du Forem, qui est dans sa période de stage (statutaire), n'est pas autorisé(e) à postuler ;



en cas d'exercice de la fonction de Conseiller, il est obligatoire de posséder le diplôme requis.



Dossier de candidature

- Rendez-vous sur travailler-au-forem.leforem.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 :
 - copie de votre diplôme + éventuellement votre certificat de formation ;
 - lettre de motivation ;
 - curriculum vitae.
 - Postulez sur l'offre « 100935 - UN(E) GESTIONNAIRE TECHNIQUE APE/PTP » ;
- Votre dossier complet doit être introduit pour le 13 décembre 2016.



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 en Excel et un exercice de synthèse de texte ;
 - 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 : 100935]

