

# LE FOREM RECHERCHE UN(E) GESTIONNAIRE RÉMUNÉRATION

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 est entre autres chargée des activités liées à la gestion des rémunérations du personnel employé par le Forem.

## FONCTION

### Mission

Vous garantissez la conformité et la cohérence des données pécuniaires, procédez au versement des salaires et transmettez des informations salariales au personnel du Forem.

### Activités

- vous constituez les salaires bruts reflétant la situation individuelle de chaque membre du personnel :
  - vous intégrez les données signalétiques et de prestation ainsi que les frais de déplacement ;
  - vous encodez les données relatives au paiement du personnel non lié à l'automatisation ;
  - vous gérez les crédits maladies et le calcul des avantages en nature ;
- vous réalisez les contrôles des données impactant la paie du personnel et procédez, le cas échéant, aux adaptations nécessaires ;
- vous réalisez des opérations de constitution et de transfert des fichiers informatiques de paie ;
- vous gérez le retour de paie en vérifiant la cohérence des paiements générés ;
- vous répondez aux demandes du personnel en matière de salaire individuel, de simulation salariale et complétez des documents sociaux ou attestations relatifs à des situations personnelles des agents ;
- vous répondez à des demandes formulées par des organismes sociaux externes en matière de fiscalité et de mutuelle ;
- vous collaborez aux audits relatifs à la paie ;
- vous assurez le suivi du service et permanence à tour de rôle et effectuez le classement dans le dossier unique des membres du personnel ;
- vous assurez la permanence téléphonique à tour de rôle.

### Conditions d'exercice

- le/la gestionnaire travaillera à Charleroi, au Siège central du Forem ;
- il vous est proposé un contrat de remplacement à temps plein (remplacement d'un collaborateur effectuant un stage de statutarisation dans une autre administration publique) ;



les contrats de remplacement sont des contrats qui peuvent être écourtés avant le terme prévu, notamment en cas de retour anticipé de la personne remplacée, de reprise à temps plein, etc. Dans d'autres cas, les contrats peuvent être prolongés au-delà de la date de fin prévue ;



si un membre du personnel – statutaire ou sous contrat à durée indéterminée – est retenu pour le poste, il sera détaché pendant la durée du contrat ;

## EN BREF

Lieu : Charleroi

Service/Département : Service gestion des rémunérations et des prestations

Date limite pour postuler : 10/12/2019

Type de contrat : Contrat de remplacement

Niveau d'études/expérience requise/grade :  
diplôme ou certificat supérieur de type  
court ou assimilé/ 2 années d'expérience/  
niveau B

- Salaire selon l'échelle barémique B3/1. Pour information, cela équivaut à :
  - 2.254,49 € mensuel brut indexé à 0 année d'ancienneté ;
  - 2.439,34 € mensuel brut indexé à 6 années d'ancienneté.
- vous travaillez au sein d'une équipe de 6 personnes, sous la responsabilité du Responsable du Service gestion des rémunérations et des prestations ;
- vous bénéficiez d'une souplesse horaire tout en vous adaptant aux nécessités de service ;
- la fonction s'exerce au minimum à 4/5<sup>e</sup> 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.

## PROFIL RECHERCHÉ

### Compétences comportementales

- vous analysez avec discernement les données et vous jugez d'un œil critique l'information ;
- vous résolvez les problèmes de manière autonome ;
- 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 et externes de manière transparente et intègre et vous leur fournissez un service personnalisé ;
- vous êtes souple face au changement ;
- vous êtes intègre et impartial et 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 êtes impliqué dans le travail dans un souci de qualité et êtes persévérant.

### Compétences techniques

- vous maîtrisez l'environnement Windows et des logiciels bureautiques courants : Word, Excel, PowerPoint, Internet et messagerie électronique ;
- vous maîtrisez la législation sociale ;
- vous avez des connaissances de base en fiscalité liée à la législation sociale.

## POSTULER

### Conditions d'accès

- vous êtes titulaire d'un diplôme ou certificat supérieur de type court ou assimilé (cf. annexe) ;
- vous disposez de minimum deux années d'expérience professionnelle en lien avec la fonction (administration du personnel, payroll, etc.).

### Dossier de candidature

- rendez-vous sur [travailler-au-forem.leforem.be](http://travailler-au-forem.leforem.be)
  - créez un compte candidat (si nécessaire) ;
- complétez **les différents champs OBLIGATOIRES** :
  - diplôme ;
  - expériences professionnelles : celles-ci doivent être détaillées. Ces expériences professionnelles seront examinées uniquement sur base des informations introduites dans le champ adéquat (le CV ne les remplace pas) ;

- veillez à y joindre les différents documents utiles à votre candidature en ligne :
  - copie du diplôme ;
  - lettre de motivation ;
  - curriculum vitae ;



**seuls les dossiers introduits de la sorte seront pris en considération ;**



**vous ne pouvez pas postuler via e-mail ;**



il est demandé aux candidats internes de faire connaître leur candidature à leur hiérarchie ;



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 ;



le candidat doit satisfaire à la législation relative à l'accès au territoire belge et aux autorisations de travail. Il devra fournir les documents adéquats au plus tard au moment de l'engagement ;



dès que votre dossier est complet, postulez sur l'offre « **104089 – UN(E) GESTIONNAIRE RÉMUNÉRATION** », et ce au plus tard le **10/12/2019**.

## 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 les compétences techniques nécessaires à la fonction ;
  - un examen portant sur les compétences et caractéristiques psychologiques requises pour exercer la fonction ;
  - un entretien devant un jury.

## PLUS D'INFOS ?

### Autres informations

- sur [ce que le Forem offre en tant qu'employeur](#) ;
- votre contact : [selection.recrutement@forem.be](mailto:selection.recrutement@forem.be) [objet de mail : **104089 – UN(E) GESTIONNAIRE RÉMUNÉRATION**].
- voir [Annexe\(s\)](#) ci-dessous :



## Annexe : Diplômes - titres pris en considération pour le niveau B

### 1) Les titres pris en considération pour l'admission au niveau B sont les suivants :

- les diplômes de bachelier délivrés par une université, une Haute Ecole, une Ecole supérieure des Arts ou un établissement d'enseignement supérieur de promotion sociale ;
- les diplômes d'instituteur primaire et d'instituteur maternel ;
- les diplômes délivrés par un institut supérieur d'architecture, au terme d'études de 1<sup>er</sup> cycle ;
- les régendats ;
- les diplômes d'agrégé de l'enseignement secondaire inférieur (A.E.S.I. ;) ;
- les diplômes de l'enseignement supérieur de type court ;
- les diplômes délivrés par une université ou par un établissement d'enseignement supérieur de type long, au terme d'études de 1<sup>er</sup> cycle ;
- les diplômes qui confèrent le grade de candidat et qui sont délivrés, après un cycle d'études de deux ans, par une université ou par un établissement d'enseignement supérieur de type long ;
- les diplômes délivrés dans l'enseignement supérieur de promotion sociale de type court, au terme des études ;
- les diplômes délivrés par l'Ecole royale militaire donnant droit au titre de candidat ingénieur civil, de candidat ou de bachelier ;
- les diplômes délivrés dans l'enseignement supérieur artistique de type court, au terme des études ;
- les diplômes délivrés dans l'enseignement supérieur artistique de type long, au terme d'études de 1<sup>er</sup> cycle ;
- les diplômes délivrés dans l'enseignement supérieur maritime de type long, au terme d'études de 1<sup>er</sup> cycle ;
- les diplômes, certificats d'études ou autres titres qui peuvent être pris en considération pour l'admission au niveau A ;
- les diplômes de grades équivalents au grade de bachelier délivrés en application de législations de la Communauté française ou nationales antérieures ;
- les certifications professionnelles délivrées par les opérateurs publics belges de formation ou de validation des compétences et qui sont positionnées au niveau 5 au moins du Cadre francophone des certifications ;

Tant qu'ils ne sont pas positionnés dans le cadre des certifications, sont assimilés à des certifications professionnelles positionnées au niveau 5 au moins :

- le diplôme délivré par l'IFAPME dans la filière de coordination et d'encadrement, **à condition que le certificat d'enseignement secondaire supérieur ait été exigé** pour l'inscription à la formation ;
- le diplôme de chef d'entreprise délivré par l'Institut de formation permanente pour les Classes moyennes et les petites et moyennes entreprises, **à condition que le certificat d'enseignement secondaire supérieur ait été exigé** pour l'inscription à la formation.

2) Sont également admis les diplômes équivalents aux diplômes visés au point 1 et délivrés en application de la législation de la Communauté germanophone, de la Communauté flamande ou de l'Etat fédéral ;

3) Sont également admis les diplômes obtenus selon un régime étranger qui, en application de la procédure légale d'octroi de l'équivalence (ou en vertu de traités ou de conventions internationales), sont déclarés équivalents à l'un des diplômes visés au point 1.

