

LE FOREM RECHERCHE

UN(E) CHARGE(E) DE MISSION – MATIERES TECHNIQUES RELATIVES A L'INSCRIPTION DES DEMANDEURS D'EMPLOI

RECRUTEMENT
INTERNE/
EXTERNE

CONTEXTE

Dans le cadre de la nouvelle organisation des activités du Siège central, la Direction générale Produits et Services met en place une nouvelle Direction « services ouverts ». Cette nouvelle Direction regroupe le processus d'inscription et de réinscription des demandeurs d'emploi, le processus d'entrée en formation et les produits et services « espaces ouverts ».

Le processus d'inscription et de réinscription des demandeurs d'emploi vise à permettre aux demandeurs d'emploi de s'inscrire au Forem via ses canaux de première ligne (Conseillers en démarches administratives, centre de contact et internet).

L'ouverture des droits au statut de demandeur d'emploi, via l'inscription au Forem, s'appuie sur différents éléments tels que la législation chômage, les catégories de demandeurs d'emploi, les dispenses, les attestations, l'articulation avec les organismes de paiement, les allocations familiales, la protection de la vie privée, les aides à l'emploi, les titres de séjour et permis de travail, ...

L'inscription au Forem via ses différents canaux nécessite une formalisation précise des dispositions légales à appliquer.

EN BREF

Lieu : Charleroi

Direction : Produits et Services

Date limite pour postuler : 16/12/16

Type de contrat : CDI

Niveau d'études/grade : Master ou grade A6

FONCTION

Mission

- vous gérez les dispositions légales et institutionnelles à appliquer dans le cadre de l'inscription des demandeurs d'emploi ;
- vous soutenez le processus en gérant ces matières depuis la veille relative aux évolutions jusqu'à la formalisation d'instructions permettant aux collaborateurs du Forem de mener à bien leur mission d'inscription des demandeurs d'emploi.

Activités

- vous organisez une veille par rapport aux matières législatives concernées ;
- vous formalisez des instructions et des modes opératoires relatifs à ces matières. Vous formalisez également et adaptez les attestations délivrées dans le cadre de l'activité d'inscription ;
- vous organisez la diffusion de l'information et le catalogue des documents de référence ;
- vous gérez les modalités d'inscription des demandeurs d'emploi selon les canaux (Conseillers en démarches administratives, centre de contact et web) ;
- vous communiquez sur les dispositions institutionnelles relatives à l'inscription des demandeurs d'emploi ;
- vous êtes amené(e) à échanger avec les autres services publics belges (Actiris, VDAB, ADG) et les institutions concernées par ces matières (ONEm, CPAS, Service immigration, Famifed, AVIQ, organismes de paiement, ...) ;
- vous intégrez la réglementation ONEm aux dispositions d'inscription ;
- vous collaborez avec les autres services du Forem concernés par ces matières.

Conditions d'exercice

- la fonction de chargé(e) de mission s'exerce au Siège central, au sein des Services ouverts, en étroite collaboration avec les différents services du Forem du Siège central et des Directions territoriales ;
- vous exercez votre fonction au minimum à 4/5^{ème} temps ;
- il vous est proposé un contrat à durée indéterminée à temps plein ;
- salaire selon l'échelle barémique A6/1. Pour information, cela équivaut à :
 - 2886,41 € brut indexé à 0 année d'ancienneté
 - 3307,35 € 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 structurez et organisez votre travail en fixant les priorités ;
- vous vous exprimez, tant par écrit qu'oralement, de manière claire et compréhensible et vous rapportez les données de manière correcte ;
- vous conseillez et développez avec vos clients une relation de confiance basée sur votre expertise ;
- 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 ;
- 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 résolvez les problèmes de manière autonome.

Compétences techniques

- vous connaissez l'offre de services du Forem et le marché de l'emploi et de la formation ;
- vous maîtrisez l'environnement Windows et les logiciels bureautiques courants : Word, Excel, PowerPoint, Internet et messagerie électronique ;
- vous pouvez interpréter les matières législatives et légales ;
- vous avez une bonne connaissance des dispositions légales relatives aux allocations de chômage, à la main d'œuvre étrangère et aux dispositions relatives au statut de demandeur d'emploi (droits et devoirs).

Atout

- vous avez une bonne connaissance du néerlandais (niveau ELAO B2) et de l'allemand oral (niveau ELAO B1).



POSTULER

Conditions d'accès

- vous êtes titulaire soit d'un grade de rang A6, soit d'un master en sciences humaines et sociales ;
- vous êtes en possession du permis B.

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 « 100851 - UN(E) CHARGE(E) DE MISSION SPECIALISE DANS LES MATIERES TECHNIQUES RELATIVES A L'INSCRIPTION DES DEMANDEURS D'EMPLOI » ;
- Votre dossier complet doit être introduit pour le **16/12/2016**.



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 :
 - 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 : 100851]

