

LE FOREM RECHERCHE UN COLLABORATEUR ALE (H/F/X)

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.

Les Agences Locales pour l'Emploi (asbl) permettent à des chômeur(euse)s de longue durée, des bénéficiaires du revenu d'intégration ou de l'aide sociale, de travailler un nombre limité d'heures par mois à des activités qui ne font pas concurrence au circuit régulier de l'emploi (petits travaux de bricolage, jardinage, garde d'enfants ou de personnes malades, accueil des enfants avant ou après l'école, ...).

Les Agences Locales pour l'Emploi (ALE) de Florenville et Chiny comportent une section traditionnelle « ALE » ; l'ALE de Chiny comporte aussi un département sui generis « titres-services ».

C'est pour les sections traditionnelles de ces deux Agences Locales pour l'Emploi que le Forem procède à ce recrutement.

FONCTION

Mission

- vous organisez, en collaboration avec vos collègues ou seul, le fonctionnement quotidien de l'Agence Locale pour l'Emploi afin de satisfaire les demandes de prestations des demandeur(euse)s d'emploi inscrit(e)s comme travailleur(euse)s à l'ALE ainsi que les demandes de prestations des utilisateur(trice)s ;
- vous gérez et coordonnez les activités de l'Agence Locale pour l'Emploi, dans le respect de la réglementation en vigueur et des objectifs fixés par le Conseil d'Administration de l'ALE et en accord avec la stratégie du Forem.

Activités

- vous coordonnez l'activité du service :
 - organisation du travail ;
 - fixation des objectifs et des priorités ;
 - tableaux de bord, reporting ;
 - réunions d'équipe ;
 - analyse de possibilité de partenariats ;
 - mise en œuvre de plans d'actions et des décisions du Conseil d'Administration ;
 - suivi comptable, etc. ;
- vous réalisez les tâches de gestion courante de l'ALE :
 - convocation des demandeurs d'emploi ;
 - information des demandeurs d'emploi sur le dispositif ;
 - inscription des demandeurs d'emploi ;
 - mise en adéquation des offres et demandes de services ;
 - suivi de la qualité des prestations ;
 - inscription des utilisateurs ;

EN BREF

Lieu : Florenville et Chiny

Service/Département : Agence Locale pour l'Emploi

Date limite pour postuler : 30/08/21

Type de contrat : Contrat de remplacement, longue durée, à 4/5^{ème} temps

Niveau d'études/expérience requise/grade : Bachelier ou assimilé dans le secteur des sciences humaines et sociales ou grade de niveau B

- vente de chèques ALE ;
- établissement des dossiers d'assurances ;
- traitement des plaintes entre le demandeur d'emploi et l'utilisateur, etc. ;
- vous organisez et supervisez la formation des travailleurs ALE afin de respecter les obligations juridiques afférentes et de favoriser l'insertion du public cible sur le marché de l'emploi ;
- vous réalisez les tâches de supervision administrative utiles à la bonne exécution des mesures / services :
 - traitement et suivi des dossiers d'assurance (déclarations d'accident) ;
 - suivi des contrats des travailleurs ;
 - gestion des conflits et des plaintes travailleur/utilisateur, gestion des ressources matérielles utiles au fonctionnement de l'ALE, etc. ;
- vous représentez l'Agence Locale pour l'Emploi :
 - promotion des services de l'ALE auprès de différents publics ;
 - représentation de l'ALE auprès des autorités communales, du Plan de Cohésion Sociale de la Ville, des plateformes d'Insertion Socioprofessionnelle ;
 - prise de positions dans certaines instances ;
 - participation à des manifestations extérieures, etc. ;
- vous participez à des réunions au Forem, au Comité pour la Prévention et la Protection au travail, au Conseil d'Administration de l'ALE, etc. ;
- vous acquérez et mettez à jour les connaissances des réglementations et procédures utiles à la réalisation de vos tâches afin de mettre à disposition de votre équipe une expertise réglementaire.

Conditions d'exercice

- vous travaillez dans les ALE de Florenville et de Chiny ;
- il vous est proposé un contrat de remplacement à 4/5^{ième} temps (constitué, à 60%, d'un contrat à durée indéterminée et, à 20%, d'un contrat de remplacement pour maladie longue durée) ;



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 ;

- Salaire selon l'échelle barémique B3/1. Pour information, cela équivaut à :
 - 2.631,05€ mensuel brut indexé à 0 année d'ancienneté ;
 - 2.819.59€ mensuel brut indexé à 6 années d'ancienneté.
- vous travaillez seul, excepté au sein de l'ALE de Chiny qui comporte un collaborateur assurant la gestion de la section « Titres-services », sous la responsabilité de la responsable d'équipe ALE du Forem pour le territoire du Luxembourg ;
- vous travaillez en étroite collaboration avec le Responsable du Conseil d'Administration de chaque asbl ;
- vous travaillez en collaboration avec vos collègues des autres ALE, des collègues du Forem et des partenaires externes ;
- vous êtes susceptible de remplacer les collaborateurs ALE des Agences Locales pour l'Emploi voisines dans les tâches de gestion courante de l'ALE ;
- vous êtes en mesure de vous rendre sur le territoire couvert par les communes de Florenville et de Chiny ainsi que des communes voisines ;
- vous bénéficiez d'une souplesse horaire tout en vous adaptant aux nécessités de service.





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 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 résolvez les problèmes de manière autonome ;
- vous accompagnez des clients internes et externes de manière transparente et intègre et vous leur fournissez un service personnalisé ;
- vous partagez vos connaissances, vos idées et vos méthodes de travail ;
- 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 respectez les autres, leurs idées et leurs opinions ainsi que les procédures et les instructions ;
- vous vous impliquez et vous démontrez de la volonté à générer des résultats et vous assumez la responsabilité de la qualité des actions entreprises.

Compétences techniques

- vous avez une connaissance de base de la législation et la réglementation relatives aux ALE ainsi que de la législation chômage ;
- vous avez une connaissance de base de la législation relative aux titres-services ;
- vous avez une connaissance de base en législation sociale ;
- vous avez une connaissance de base du Forem ainsi que de son environnement :
 - connaissance et compréhension de ses missions, de son offre de services, de sa structure, de son fonctionnement ;
 - connaissance de l'environnement socio-économique wallon et plus particulièrement local, des acteurs, des enjeux, ainsi que des structures et partenaires liés au monde de l'emploi et de la formation ;
- vous avez une bonne communication orale et écrite ;
- vous maîtrisez la suite Office (Outlook, Word, Excel, Access, PowerPoint, etc.).

Atouts

- vous avez une expérience de gestion dans le secteur de l'ALE ou dans le secteur des titres-services ;
- vous avez de l'expérience dans la relation d'aide ;
- vous avez une connaissance de base en comptabilité.

POSTULER

Conditions d'accès

- vous êtes titulaire :
 - soit d'un diplôme supérieur de type court ou assimilé dans le secteur des sciences humaines et sociales ;
 - soit d'un grade de niveau B.
- vous possédez le permis de conduire de type B.



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 (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 ;
 - dès que votre dossier est complet, postulez sur l'offre « **105673 – Un Collaborateur ALE Luxembourg (H/F/X)** », et ce au plus tard le **30/08/2021**.



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 candidats 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 du dépôt de candidature.

Procédure de sélection

- après vérification des conditions d'accès, une présélection sera effectuée sur base des dossiers de candidature ;
- les candidats présélectionnés seront invités à se présenter aux épreuves éliminatoires de sélection :
 - une épreuve préliminaire, si le nombre de candidatures le nécessite, visant à évaluer les compétences psychotechniques ;
 - un examen portant sur les compétences et caractéristiques psychologiques requises pour exercer la fonction ;
 - un entretien devant un jury.

En fonction de l'évolution de la situation sanitaire, les épreuves pourraient se dérouler à distance.

PLUS D'INFOS ?

- sur [ce que le Forem offre en tant qu'employeur](#) ;
- votre contact : selection.recrutement@forem.be [objet de mail : 105673].



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^{er} 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^{er} 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^{er} cycle ;
- les diplômes délivrés dans l'enseignement supérieur maritime de type long, au terme d'études de 1^{er} 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.

