

# LE FOREM RECRUTE

## Un Assistant – Une Assistante Sécurité

**Lieu :** Charleroi – Siège central

**Direction** Gestion des risques

**Date limite pour postuler :** 23/05/2022

**Conditions d'accès :** diplôme d'enseignement secondaire supérieur (CESS) ou assimilé et expérience professionnelle probante d'une année dans une fonction en lien avec la sécurité

**Contrat à durée indéterminée**

**Barème :** régime public échelle C3 (2104,48 € mensuel brut sans ancienneté)

### Votre mission

Vous assurez la gestion administrative des techniques sécuritaires en matière de gardiennage, d'intrusion, de caméras, de contrôle d'accès, d'incendie et des demandes afférentes.

### Activités

- vous assurez la gestion des demandes entrantes dans le service ;
- vous assurez la mise en œuvre des recommandations figurant dans les rapports établis par les Organes de Contrôle ;
- vous assurez la gestion des Safe Panic Button ainsi que des Boutons d'Urgence Mobiles : vous assurez les tests de connexion et réalisez les rapports de suivi ;
- vous réalisez les actions de télégestion ;
- vous réalisez des actions de communication en tant qu'interface entre les différents sites du Forem et les prestataires assurant des actions préventives et curatives relatives à la sécurité ;
- vous réalisez les actions utiles en vue d'adapter les plannings des prestataires aux nécessités du Forem ;
- vous assurez le suivi et le développement du Sharepoint afin de recueillir et de traiter les demandes qui arrivent par le réseau et de transmettre au réseau les informations et mises à jour ;
- vous encodez des données et en assurez la mise à jour ;
- vous contrôlez la qualité des données et

procédures nécessaires à la bonne gestion des dossiers ;

- vous appliquez les procédures et méthodes définies par le service ;
- vous rédigez des courriers et documents de travail (synthèses, procès-verbaux, etc.) ;
- vous assurez le classement et l'archivage.

### Votre profil

- vous possédez des connaissances et compétences techniques dans les domaines repris en annexe et êtes en mesure de vous développer pour en acquérir de nouvelles ;
- vous savez gérer les situations stressantes ;
- vous avez déjà été confronté au domaine de la sécurité et en connaissez les tenants et aboutissants.

### Procédure de sélection

Une présélection sera faite sur base des dossiers de candidature.

Les candidat-e-s présélectionné-e-s seront invité-e-s à présenter les épreuves éliminatoires de sélection :

- un examen portant sur les compétences et caractéristiques psychologiques requises pour exercer la fonction qui se déroulera en présentiel ou à distance avec un consultant d'UpSkill ;
- un entretien devant un jury.

*L'Office se réserve le droit d'ajouter une épreuve complémentaire.*

### Plus d'info :

- [Ce que le Forem offre en tant qu'employeur ;](#)
- [Comment postuler valablement ;](#)
- [Compétences comportementales attendues](#)

### Votre contact :

selection.recrutement@forem.be  
[objet de mail : 106444- Un – Une Assistant(e) Sécurité].

# Annexe

## Compétences techniques

- vous utilisez
  - les outils bureautiques d'Office 365 : Word, Excel, Powerpoint, Sharepoint, Outlook, One Drive, One Note et Teams ;
  - des logiciels de contrôle d'accès ;
  - des logiciels de planning ;
  - des logiciels d'encodage de demande de dépannage / réparation / intervention ;
  - des logiciels sécurité (incendie, intrusion, caméras) via une télégestion ;
- vous disposez de connaissances et de compétences relatives au secteur du gardiennage ;
- vous disposez de connaissances et de compétences liées à la sécurité ;
- vous maîtrisez la langue française orale : utilisation d'un langage adapté et d'une communication verbale structurée et claire ;
- vous maîtrisez la langue française écrite : utilisation correcte des règles orthographiques et grammaticales et d'une communication écrite adéquate.

## Atout

Vous êtes titulaire d'un certificat de conseiller en prévention niveau 2.