

# Bulletin provincial



Service des examens provinciaux

## EXAMENS PROVINCIAUX

**OBJET :** **Constitution, sur examen d'aptitudes, d'une réserve de recrutement de personnel spécifique de niveau A4 (Coordinateur général IMP) pour la Direction Générale de l'Action sociale (M-F-X)**

### **Recrutement**

#### **1. Conditions de participation :**

##### **1.1 Conditions générales de participation :**

- Jouir des droits civils et politiques ;
- Etre d'une conduite répondant aux exigences de la fonction.

##### **1.2 Conditions particulières d'accès :**

- Etre en possession d'un titre universitaire (licence ou master) ;
- Travailler depuis au moins 6 ans dans une structure d'accueil et d'hébergement pour personnes handicapées, y compris les écoles et/ou un service d'aide en milieu de vie.

Afin d'éviter la surqualification, les candidat(e)s ne peuvent participer qu'aux examens de recrutement dont le niveau correspond au diplôme le plus élevé qu'ils/elles possèdent.

Toute personne présentant un handicap peut demander des aménagements raisonnables de la procédure de recrutement. Au moment de son inscription à l'examen, elle doit absolument contacter le Service des Examens provinciaux par téléphone ou par email (voir point n°5). Une analyse des difficultés rencontrées sera opérée de façon à trouver des solutions qui pourraient aider à les surmonter.

## **2. Profil de fonction :**

### **✓ Descriptif activités/compétences en lien avec la fonction (liste non-exhaustive)**

La Province de Hainaut met en œuvre une politique ambitieuse d'action sociale en tant que pouvoir public proche des citoyens. Afin de répondre aux besoins des personnes en situation de handicap, elle organise 7 instituts médico-pédagogiques (IMP) sur son territoire.

Ces institutions peuvent proposer – selon les cas : un enseignement spécialisé adapté fondamental ou secondaire, un accueil de jour, un hébergement, un service d'accompagnement et/ou un service de répit. Elles proposent un accompagnement éducatif, pédagogique, mais aussi médical ou paramédical adapté, en fonction des déficiences que peuvent connaître leurs usagers.

Les services qui les composent sont agréés par l'AVIQ et les écoles sont subventionnées par Wallonie Bruxelles-Enseignement.

### **Compétences transversales :**

- Connaître l'institution provinciale ;
- Utiliser les ressources mises à disposition (matériel, ...) ;
- Maintenir à jour ses compétences ;
- Respecter les règles de déontologie, d'éthique et les limites professionnelles ;
- Collaborer à la gestion de l'information et de la communication au sein de l'institution ;
- Gérer les relations avec les usagers internes / externes ;
- Organiser son temps efficacement ;
- S'adapter à son environnement de travail.

### **Compétences spécifiques attendues pour la fonction à exercer :**

#### **RESPONSABILITÉS GÉNÉRALES**

- Garantir la sécurité des biens et des personnes ;
- Identifier le projet institutionnel et le contrat d'objectifs, veiller à leur application et les adapter en fonction des nouveaux besoins ;
- Etre le garant des différents projets éducatifs et pédagogiques des structures d'accueil et d'hébergement ;
- Etre le garant des Conventions (accueil, hébergement, soins et rééducation) dans le respect de la personne handicapée ;
- Assumer la coordination générale des différentes structures (SRA/SAJA/SLS,...) et services (éducatif, paramédical, administratif et intendance) de l'institution ;
- Assurer les relations avec :
  - l'AVIQ ;
  - les services provinciaux transversaux ;
  - la DGAS ;
  - les Autorités provinciales ;
  - divers organismes extérieurs (AFRAHM, ANCE, AIJ, services partenaires) ;
  - le public et/ou les bénéficiaires ;
  - le réseau de manière générale.
- Assurer la promotion de l'institution et son développement (population, infrastructure, bâtiments, environnement) ;
- Perpétuer l'amélioration de la qualité du service.

### RESPONSABILITÉ ADMINISTRATIVE

- Appliquer et suivre les réglementations en vigueur ainsi que les circulaires ;
- Analyser, décider et dispatcher le courrier (signature du courrier, des factures et de documents divers) ;
- Suivre les différents dossiers (Province de Hainaut, AVIQ, FOREM, ...) ;
- Assurer la gestion de la régie en occupant la fonction d'administrateur de régie ;
- Garantir l'agrément des structures ;
- Construire des outils spécifiques de gestion (statistiques) et pouvoir orienter les objectifs en fonction de l'évolution de l'environnement ;
- Prendre en charge la gestion des plaintes.

### RESPONSABILITÉ DU PERSONNEL

- Assurer la gestion administrative du personnel, dont la gestion des horaires du personnel administratif et des chefs de service ;
- Animer diverses réunions (Comité opérationnel, générales...) ;
- Participer aux réunions éducatives et paramédicales ;
- Dynamiser l'équipe de direction et motiver les équipes de terrain ;
- Assurer l'évaluation en tant que N+1 et/ou N+2 ;
- Participer aux entretiens d'embauche et organiser l'accueil des agents ;
- Etre garant du bien-être au travail ;
- Gérer la dimension relationnelle du personnel, dont la gestion des conflits ;
- Superviser la rédaction des définitions de fonction ;
- Etre garant du règlement d'ordre intérieur.

### RESPONSABILITÉ PÉDAGOGIQUE

- Participer à différentes réunions (plan de formation, actualisation des projets médico-socio-pédagogiques de l'établissement, réunions de synthèse...) ;
- Gérer l'équipe en cas d'absence du (de la) responsable de la structure ;
- Mettre en œuvre et assurer le suivi du projet pédagogique.

### RESPONSABILITÉ FINANCIÈRE

- Gérer le budget de fonctionnement et le budget extraordinaire de l'institution dans le respect des règlements en vigueur ;
- Gérer le budget lié à la présence des bénéficiaires au sein de l'IMP.

### INFRASTRUCTURE

- Assumer la responsabilité de la conservation du patrimoine immobilier et le gérer ;
- Assumer la responsabilité de la conservation du charroi et le gérer ;
- Assumer la responsabilité de la conservation du mobilier et de l'appareillage et le gérer.

### DIVERS

- Assurer la circulation de l'information auprès du personnel, des parents et des bénéficiaires.

### **3. Programme des matières et déroulement des épreuves :**

Une *épreuve écrite et éliminatoire* portant sur les différentes compétences reprises ci-dessus et en lien avec la connaissance générale de la Province de Hainaut et de ses missions, sous la forme d'un travail à rédiger. Celui-ci, remis préalablement, fera l'objet d'une cotation par les membres du jury donnant accès ou non à l'épreuve orale.

Une *épreuve orale spécifique* qui consiste en une présentation du travail réalisé et une défense de celui-ci, suivies d'un échange à « bâtons rompus » avec les membres du jury. Cet entretien est destiné à apprécier la motivation, les compétences et le profil du candidat à répondre aux exigences de la fonction à exercer telle qu'elle est présentée dans cet appel à candidature.

**Pour réussir l'examen et être intégré(e) dans la réserve de recrutement, le/la candidat(e) doit obtenir 60% minimum des points à l'épreuve écrite et être déclaré(e) apte à exercer la fonction suite à l'épreuve orale.**

**Remarque** : les jurys sont composés de représentants issus des institutions provinciales et/ou des experts externes. Conformément à l'article 8 du règlement des examens provinciaux, selon les nécessités, le nombre de membres de ces différents jurys pourra être réduit ou augmenté et un ou plusieurs d'entre eux remplacés par des personnalités particulièrement qualifiées en raison de leurs compétences ou de leur spécialisation.

### **4. Rémunération annuelle brute non indexée :**

MIN : 26.276,72 €

MAX : 39.291,22 €

Traitement annuel brut, à calculer sur base de l'index actuel (1,9222) pécule et allocations réglementaires non comprises, avec la possibilité de valoriser l'ancienneté acquise dans le secteur privé (10 années maximum) et dans le secteur public (prise en compte de toutes les années). Perspectives de nomination et d'évolution de carrière.

### **5. Dépôt des candidatures :**

**Les candidats voudront bien adresser obligatoirement leur fiche d'inscription complétée et accompagnée d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae (CV), d'une copie du plus haut diplôme, d'une photocopie recto-verso de la carte d'identité au Service des Examens (Delta-Hainaut, Avenue du Général de Gaulle 102, 7000 Mons), pour le 26 septembre 2022 au plus tard, le cachet de la poste faisant foi.**

**Pour toute information complémentaire, contactez le Service des Examens provinciaux :**

**065/ 38 24 58 ou 065/ 38 24 38 ou [examens.province@hainaut.be](mailto:examens.province@hainaut.be)**

**NB : si vous utilisez cette adresse email pour poser une question, merci de préciser la mention suivante au niveau de l'objet de votre message : « Examen A4sp – coordinateur général IMP : votre question ».**

**Exemple : « Examen A4sp – coordinateur général IMP : document manquant ».**

## **6. Remarques particulières :**

Aucun échange de correspondance n'aura lieu entre le dépôt des candidatures et la convocation aux épreuves, sauf pour les candidat(e)s qui ne réunissent pas les conditions requises pour l'admission à l'examen et qui seront informé(e)s du motif du refus.

Lorsque son inscription est valide, chaque candidat(e) recevra sa convocation par voie postale. Toutes les convocations sont envoyées en même temps. Il vous est possible de savoir quand celles-ci ont été diffusées en visitant régulièrement le site internet [www.hainaut.be](http://www.hainaut.be) (Rubrique « La Province », Onglet « Examens de recrutement »). Si le/la candidat(e) n'a rien reçu alors que la diffusion est annoncée en ligne, il/elle doit contacter de toute urgence le Service des Examens provinciaux. Il en va de même au niveau de la réception de sa convocation, chaque candidat(e) doit vérifier que celle-ci correspond bien à l'examen auquel il/elle s'est inscrit(e). En cas de problème, le/la candidat(e) doit se manifester auprès du Service des Examens provinciaux au plus tard 1 semaine avant l'examen. Passé ce délai, son inscription est annulée.

Les demandes de dispense sont accordées par le Collège provincial sur base d'un avis motivé du Service des Examens provinciaux. Le/La candidat(e) sera informé(e) en cas de refus de la demande de dispense. Dans ce cas-là, le Service des Examens provinciaux pourra alors le/la convoquer pour tout ou partie des épreuves de l'examen de recrutement.

La durée de validité de la réserve de recrutement constituée à l'issue de ces examens est fixée à deux ans et peut être prorogée au maximum d'un terme égal.

Les lauréat(e)s ayant participé indûment aux épreuves d'aptitudes ne pourront être inscrit(e)s dans la réserve de recrutement.

En cas de recrutement, le/la lauréat(e) devra produire des documents tels qu'un extrait d'acte de naissance timbré, un extrait de casier judiciaire, une copie du diplôme requis (sur base de l'original à présenter lors de la signature du contrat), etc.

Si ces documents révèlent que les conditions nécessaires ne sont pas réunies à ce moment, le/la lauréat(e) ne pourra se prévaloir d'avoir participé aux épreuves d'aptitudes.

Le 1<sup>er</sup> septembre 2022

*Le Directeur général provincial,  
S. UYSTPRUYST*

**FICHE D'INSCRIPTION A L'EXAMEN**

**CONSTITUTION D'UNE RESERVE DE RECRUTEMENT DE PERSONNEL  
SPECIFIQUE DE NIVEAU A4 (COORDINATEUR GENERAL IMP)  
POUR LA DIRECTION GENERALE DE L'ACTION SOCIALE**

**REMARQUE PREALABLE** : l'inscription ne vaut que si cette fiche d'inscription est complétée et accompagnée d'une copie d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae (CV), d'une copie du plus haut diplôme, d'une photocopie recto-verso de la carte d'identité.

Je soussigné(e), (NOM, Prénom) : .....

domicilié(e) (adresse complète) : .....

.....

Tél. : ...../..... Gsm : ...../.....

E-mail : .....

sollicite l'inscription à l'examen de recrutement :

Je m'inscris à l'examen précité (je présenterai l'épreuve écrite et en cas de réussite de celle-ci, je passerai l'épreuve orale).

**Règlement général sur la protection des données personnelles (RGPD) :**

Les données personnelles recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à nous permettre de gérer votre participation aux épreuves. En soumettant cette fiche d'inscription accompagnée des documents requis, vous acceptez que vos données soient conservées et utilisées dans le cadre des activités qui découlent de l'organisation des examens provinciaux. La durée de conservation de vos documents est liée à la durée de validité de la réserve de recrutement. Vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, à l'effacement et à la limitation du traitement de vos données personnelles relatives à l'organisation de ces épreuves conformément aux articles 15, 16, 17 et 18 du RGPD. Toutefois, le droit à l'effacement n'est pas absolu et ne peut contrevenir à l'exécution de missions d'intérêt public. Veuillez adresser vos demandes, concernant ce traitement de données, au Service des Examens provinciaux (Avenue du Général de Gaulle n°102 à 7000 Mons).

Je marque mon accord (cochez la case) :     OUI     NON

DATE :

SIGNATURE :