

Bulletin provincial



Service des examens provinciaux

EXAMENS PROVINCIAUX

OBJET : Constitution, sur examen d'aptitudes, d'une réserve de recrutement de personnel éducatif de niveau B4.1 (Chef-éducateur) 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 de l'enseignement supérieur/baccalauréat à orientation pédagogique, psychologique, artistique, sociale ou paramédicale, au moins de type court de plein exercice ou de promotion sociale.

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 Direction générale de l'Action sociale (DGAS) met en œuvre la politique sociale de la Province de Hainaut. Dans ce cadre, elle organise et gère des institutions pour personnes en situation de handicap, dans de l'accueil de jour et de l'hébergement.

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 pédagogiques :

- ✓ Gérer et mettre à jour le planning d'activités,
- ✓ Contrôler les fardes d'activités et les fardes d'observation, y compris le suivi des bénéficiaires lors de période d'essai,
- ✓ Assurer la planification des activités extérieures,
- ✓ Gérer les Projets Individualisés (planification, participation aux réunions PI, garant de la tenue des dossiers PI ...),
- ✓ Rédiger un bilan à la fin de la période d'accueil et participer aux réunions avec les différents intervenants (réseau, famille,...),
- ✓ S'assurer de la mise en place et du déroulement du Conseil des Usagers.

Responsabilités du personnel :

- ✓ Former et informer l'équipe, la dynamiser,
- ✓ Gérer le relationnel de l'équipe,
- ✓ Informer ses responsables des contentieux qui surviendraient au sein de l'équipe, des relations avec les bénéficiaires et/ou leur famille,
- ✓ Evaluer le personnel éducatif en tant que N+1 et superviser les plans de développement professionnel, y compris leur suivi,
- ✓ Gérer les horaires (gérer les demandes de congés, planifier et afficher les horaires),
- ✓ Accueillir et intégrer des nouveaux membres du personnel,
- ✓ Assurer la supervision des stagiaires.

Responsabilités administratives :

- ✓ Participer, voire animer, différentes réunions et groupes de travail,
- ✓ Co-animer des réunions d'équipe,
- ✓ Participer à l'élaboration du projet médico-socio-pédagogique et du contrat d'objectifs, assurer le suivi et la mise en application de ceux-ci,
- ✓ Participer à l'élaboration du plan de formation,
- ✓ Veiller au respect du règlement, de l'ordre, de l'hygiène et des mesures de sécurité,
- ✓ Veiller à l'image de marque de la Province de Hainaut (équipes, infrastructures, qualités, etc...).

Compétences opérationnelles :

- ✓ Résoudre des problèmes de manière autonome, chercher des alternatives et mettre en œuvre des solutions,
- ✓ Appliquer des dispositions légales et réglementaires,
- ✓ Respecter les délais imposés,
- ✓ Gérer l'urgence et définir les priorités,
- ✓ Travailler en équipe et en réseau,
- ✓ Rédiger et mettre en forme des notes de synthèse, des procédures et des documents,
- ✓ Maîtriser l'outil informatique.

La fonction de « chef éducateur » comprend également des interventions éducatives ; il participe à la prise en charge quotidienne des bénéficiaires. Il est amené à intervenir auprès des bénéficiaires et à réaliser les différentes tâches assurées par l'équipe éducative.

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 les matières suivantes :

- *Connaissance générale de la Province de Hainaut et de ses missions (www.hainaut.be),*
- *Connaissance des IMP provinciaux et des différents services qui y sont organisés ainsi que des services d'Aide en milieu de vie,*
- *Maîtrise de la langue, y compris l'orthographe et la syntaxe,*
- *Connaissances théoriques relatives à différentes notions : valorisation des rôles sociaux, processus de production du handicap et travail en réseau,*
- *Recommandations européennes et Convention ONU relative aux droits des personnes handicapées,*
- *Code réglementaire wallon de l'Action sociale et de la Santé : législation relative aux conditions générales d'agrément des services et aux services résidentiels et d'accueil de jour,*
- *Plan de formation,*

- *Connaissances nécessaires pour émettre un avis sur différentes thématiques :*
 - o le vieillissement de la personne handicapée,
 - o la bientraitance et l'autodétermination,
 - o l'EVRAS,
 - o les troubles du comportement et instrumentaux/TSA,
 - o l'inclusion et la désinstitutionalisation,
 - o la Santé mentale et le double diagnostic,
 - o l'éducateur référent,
 - o le secret professionnel et le secret professionnel partagé,
- *Principes généraux de management et de gestion de service :*
 - o la gestion d'équipe, le leadership et le management efficace,
 - o la gestion de conflits,
 - o la communication et la conduite de réunion,
 - o la gestion de l'absentéisme,
 - o la loi de 1971 (prestations du personnel – gestion des horaires),
 - o l'évaluation du personnel.

Une **épreuve orale spécifique** qui consiste en un entretien à « bâtons rompus » avec les membres du jury. Celle-ci est destinée 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: 22.012,95 €

MAX: 33.341,80 €

Traitement annuel brut, à calculer sur base de l'index actuel (1,9999), 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 03 avril 2023 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

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 (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 10 mars 2023

*Le Directeur général provincial,
(s) S. UYSTPRUYST*

*FICHE D'INSCRIPTION A L'EXAMEN***CONSTITUTION D'UNE RESERVE DE RECRUTEMENT DE PERSONNEL EDUCATIF
DE NIVEAU B4.1 (CHEF-EDUCATEUR) POUR LA DGAS**

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 (un seul choix possible) :

☐ 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).

☐ Je m'inscris à l'examen précité et demande la dispense partielle de l'examen, soit uniquement l'épreuve écrite (en cas d'accord, je présenterai l'épreuve orale).

☐ Je m'inscris à l'examen précité et demande la dispense totale de l'examen, soit l'épreuve écrite et l'épreuve orale (en cas d'accord, je serai intégré(e) dans la nouvelle réserve de recrutement).

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 :