

Bulletin provincial



Service des examens provinciaux

EXAMENS PROVINCIAUX

OBJET : **Constitution, sur examen d'aptitudes, d'une réserve de recrutement de personnel administratif de niveau D4 (Aide-comptable) pour Hainaut Analyses (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 :

- diplôme de l'enseignement secondaire supérieur (CESS) ;
- titre de compétences délivré par le Consortium de validation de compétences et correspondant au niveau concerné ;
- titre de formation certifié et délivré par un organisme agréé par le Gouvernement wallon ;
- diplôme de chef d'entreprise homologué par la Communauté Wallonie-Bruxelles tel que délivré par l'Institut wallon de Formation en Alternance et des Indépendants et des petites et moyennes Entreprises (IFAPME).

Ces titres doivent être en lien avec l'emploi considéré.

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 Régie ordinaire Hainaut Analyses regroupe les deux laboratoires d'analyses de la Province de Hainaut. Active dans les domaines de la santé, de l'environnement et de l'agro-alimentaire, elle joue un rôle prépondérant dans la prévention des risques sanitaires et environnementaux au travers de ses activités de contrôle, d'analyses, d'audit et de formation. Celles-ci se déploient dans des domaines variés tels que l'eau, l'air, les sols les déchets, les denrées alimentaires, la salubrité des bâtiments et les pollutions intérieures. La Régie agit pour le compte de clients variés : acteurs publics, citoyens, PME, agriculteurs...

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 :

En tant qu'aide-comptable de Régie ordinaire, vous apportez une aide au service comptable dans les tâches administratives et comptables, ce qui implique de :

- apporter un soutien à la tenue de la comptabilité générale et budgétaire de la Régie :
 - encodage des opérations comptables (achats, ventes, notes de crédit/débit, financiers, etc...) ;
 - vérification de la conformité et de la légalité des pièces comptables ;
 - suivi des paiements et des rappels aux clients et aux fournisseurs ;
- vérifier l'adéquation entre les factures fournisseurs, les bons de livraisons et les bons de commandes ;
- coordonner la réception et le traitement des informations comptables relatives aux trois sites de la Régie ;
- assister le comptable et de l'aider dans les démarches comptables et financières lors des contrôles périodiques de l'Inspection comptable de la Province de Hainaut ;
- tenir à disposition les pièces comptables ;
- assurer la gestion administrative du parc de véhicule (carnets de route, ...) ;
- actualiser en permanence ses connaissances professionnelles ;
- assurer la gestion des cartes carburant, des cartes de crédit prépayées ou des *easycards* ;

- assister la comptable dans les opérations de clôture annuelle ;
- savoir interpréter les données d'extraction des factures de ventes et corriger les éventuelles erreurs ;
- savoir utiliser un logiciel de facturation LIMS (*Laboratory Information Management System*).

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, de ses missions et de son fonctionnement (www.hainaut.be),
- Maîtrise de la langue, y compris l'orthographe et la syntaxe,
- Connaissance des règles relatives à la comptabilité générale et à la Taxe Valeur Ajoutée,
- Connaissance basique de la comptabilité analytique,
- Connaissance en droit civil (en lien avec le secteur de la comptabilité),
- Connaissance du PCMN,
- Connaissance de la gestion d'une Régie Provinciale Ordinaire,
- Connaissance des règles d'évaluation des stocks,
- Connaissance et fonctionnement des *easycards*,
- Connaissance des opérations de clôture basiques.

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 10 du Statut provincial applicable au personnel non enseignant, 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 : 15.022,35 €

MAX : 22.902,96€

Traitement annuel brut, à calculer sur base de l'index actuel (2,1647) 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 23 septembre 2026 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 recrutement.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 04 septembre 2026

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

FICHE D'INSCRIPTION A L'EXAMEN

**CONSTITUTION D'UNE RESERVE DE RECRUTEMENT DE PERSONNEL
ADMINISTRATIF DE NIVEAU D4 (AIDE-COMPTABLE) POUR HAINAUT ANALYSES**

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 photocopie recto-verso de la carte d'identité et d'une copie du plus haut diplôme.

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).

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

Je déclare sur l'honneur participer à cet examen qui correspond au diplôme le plus élevé en ma possession. Je ne pourrai donc pas me prévaloir d'un diplôme supérieur acquis avant mon entrée en fonction.

DATE :

SIGNATURE :