

# Bulletin provincial



Service des examens provinciaux

## EXAMENS PROVINCIAUX

**OBJET :** **Constitution, sur examen d'aptitudes, d'une réserve de recrutement de personnel informatique de niveau D7 (Agent technique en informatique) pour la Direction générale des Systèmes d'information (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, certificat ou diplôme de l'enseignement technique secondaire supérieur, 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)**

Pour mener à bien ses missions, la Province de Hainaut met à disposition de ses collaborateurs différents outils tels que du matériel informatique, des applications, etc. Dans ce cadre, plusieurs structures assurent le développement et la maintenance des outils logiciels destinés aux services provinciaux ainsi que la gestion de l'infrastructure liée à ces outils. Au sein des équipes informatiques de la DGSI et des institutions, telles que Hainaut Enseignement, qui utilisent ce matériel, des agents techniques sont amenés à participer à la mise en œuvre, au maintien et au contrôle de l'efficacité liée aux systèmes d'information et aux domaines dans lesquels ils sont affectés.

Ceux-ci sont amenés à suivre des projets informatiques ou à réaliser des interventions en respectant les règles et les procédures établies tout en utilisant les outils informatiques spécifiques et les ressources mises à disposition. Travaillant de façon structurée, ils répondent de manière optimale aux demandes des usagers rencontrés tant en interne qu'en externe. Ils doivent pouvoir s'intégrer dans l'équipe et s'adapter aux différents environnements de travail.

### **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 comportementales (liste non-exhaustive) :**

- Adhérer aux valeurs de la Province de Hainaut et de l'institution ;
- Travailler de manière accueillante, soignée et autonome ;
- Agir dans le respect des normes de bonnes pratiques professionnelles et veiller à la primauté de l'intérêt général sur les intérêts particuliers ;
- Faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations, du secret professionnel et de la hiérarchie dans l'exercice de sa fonction ;
- S'exprimer avec efficacité et clarté ;
- Faire preuve d'empathie et d'une écoute active envers les usagers ;
- Veiller à l'application des consignes de la Direction et présenter des informations de manière compréhensible ;
- Planifier son travail en fonction des priorités et des urgences ;
- Se montrer disponible en vue de garantir le bon fonctionnement des services ;
- ...

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

Deux orientations sont considérées dans le cadre de la constitution de cette réserve. Les candidats doivent **obligatoirement** formuler un choix entre :

**a) Orientation « Développement informatique » :**

Cette orientation s'adresse au candidat dont les compétences s'axent vers le secteur du « développement informatique », notamment sur l'activité de testing.

**Vos missions seront :**

- Réaliser des tests fonctionnels complets afin de garantir le bon fonctionnement des applications informatiques développées par la Province de Hainaut ;
- Contribuer à la rédaction de la documentation technique, fonctionnelle et d'installation ;
- Rédiger des cas de test et des rapports de test clairs et précis ;
- Communiquer des feedbacks constructifs aux équipes de développement ;
- Assurer le suivi des corrections des bugs et des problèmes ;
- Vérifier la conformité des applications testées par rapport aux besoins repris dans l'analyse fonctionnelle ;
- Appliquer rigoureusement les méthodes, normes et procédures de sécurité et qualité ;
- ...

**Les compétences attendues sont :**

- Disposer d'excellentes compétences en analyse et en résolution de problèmes ;
- Avoir une solide compréhension des concepts de base du développement informatique ;
- Avoir de l'expérience en tests fonctionnels et en rédaction de cas de test ;
- Communiquer efficacement à l'oral et à l'écrit ;
- Maîtriser les outils bureautiques (suite Office) ;
- Etre rigoureux(se), méthodique et doté(e) d'un excellent sens du détail ;
- Avoir de bonne capacité d'adaptation et d'apprentissage ;
- Avoir l'esprit d'équipe et d'initiative ;
- ...

**b) Orientation « Service technique informatique » :**

Cette orientation s'adresse au candidat dont les compétences s'axent vers le secteur « technique informatique », c'est-à-dire l'installation et le dépannage de matériel informatique.

**Vos missions seront :**

- Participer aux opérations d'installation, de gestion et de maintenance d'un parc informatique (matériel et logiciel) ;
- Participer aux opérations d'installation et de maintenance d'outils périphériques (imprimantes, copieurs multifonction, mobiles, etc.) et plus largement, exploiter les ressources d'un ordinateur ;
- Agir dans le respect des règles de sécurité du parc informatique et pour garantir la sécurité de ce dernier ;
- Proposer des solutions techniques et toutes formes d'amélioration dans son domaine de prérogative (technique/organisationnelle) ;
- Assurer un rôle d'intervenant de première et de seconde ligne, assister les utilisateurs (élèves/professeurs) dans leur apprentissage des outils (Chrome Book, tablettes, logiciels d'enseignement à distance,...) ;

- Assurer un renfort si nécessaire dans les domaines tels que la logistique (réception, préparation, livraison et récupération du matériel), la pré-installation en laboratoire d'informatique, l'aide à la bonne tenue du stock, etc. ;
- Assister les utilisateurs (agents, élèves, professeurs, etc.) dans leur apprentissage des outils (tablettes, logiciels d'enseignement à distance, Chrome Book, ...)
- Assurer rigoureusement le suivi de toutes les interventions dans un logiciel de ticketing ;
- Communiquer des feedbacks constructifs aux équipes et à sa hiérarchie ;
- Rédiger la documentation et les procédures en lien avec son domaine d'activité ;
- Apporter son expertise en matière de nouveaux outils technologiques utiles dans la mise en œuvre de l'enseignement à distance ;
- ...

Les compétences attendues sont :

- Avoir d'excellentes compétences d'analyse et en résolution de problèmes techniques ;
- Avoir des compétences en dépannage matériel/logiciel ;
- Comprendre les concepts de base en système, réseau et sécurité informatique ;
- Communiquer efficacement à l'oral et à l'écrit ;
- Maîtriser les outils bureautiques (suite Office) ;
- Etre rigoureux et méthodique ;
- Etre orienté résultat et satisfaction utilisateur ;
- Avoir de bonne capacité d'adaptation et d'apprentissage ;
- Etre flexible ;
- Avoir un esprit d'équipe et d'initiative ;
- ...

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

Une *épreuve écrite et éliminatoire* portant sur les différentes compétences et connaissances reprises ci-dessus et en lien avec les matières suivantes :

- Connaissance générale de la Province de Hainaut et de ses missions ([www.hainaut.be](http://www.hainaut.be)),
- Maîtrise de la langue, y compris l'orthographe et la syntaxe,
- Raisonnement logique.

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 : 17.104,66 €

MAX : 25.490,94 €

Traitement annuel brut, à calculer sur base de l'index actuel (2,0807) 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 28 juin 2024 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)**

#### **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 11 juin 2024

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

FICHE D'INSCRIPTION A L'EXAMEN**CONSTITUTION D'UNE RESERVE DE RECRUTEMENT DE PERSONNEL  
INFORMATIQUE DE NIVEAU D7 POUR LA DGS**

**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) et je choisis une orientation :

0 Développement informatique      0 Service technique informatique

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

**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 :**