

**ORDRE DE SERVICE - Transfert au Service public de Wallonie  
Economie, Emploi, Recherche de membres du personnel, des  
services du Gouvernement et des organismes d'intérêt public  
auxquels est applicable le décret du 22 janvier 1998 relatif au statut  
du personnel de certains organismes d'intérêt public relevant de la  
Région wallonne -**

**APPEL AUX CANDIDATS**

Le présent ordre de service est destiné aux membres du personnel (agent définitif, stagiaire ou membre du personnel contractuel, **hors remplacement, durée déterminée et clause résolutoire**) du SPW, des autres services du Gouvernement et des organismes d'intérêt public auxquels est applicable le décret du 22 janvier 1998 relatif au statut du personnel de certains organismes d'intérêt public relevant de la Région wallonne.

Depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2024, la compétence relative aux centres de formation et d'insertion socioprofessionnelle adaptés (CFISPA) est exercée au sein du Service public de Wallonie, Economie, Emploi, Recherche en exécution de l'arrêté du Gouvernement wallon du 29 février 2024 portant exécution du décret du 25 janvier 2024 relatif aux centres de formation et d'insertion socioprofessionnelles adaptés et modifiant le Code wallon de l'action sociale et de la santé, le décret du 12 novembre 2021 relatif à l'accompagnement orienté coaching et solution des chercheurs d'emploi et le Code judiciaire.

Les centres de formation et d'insertion socioprofessionnelle adaptés s'adressent aux personnes qui ne peuvent pas suivre une formation destinée à l'ensemble de la population. Le but de la formation qualifiante est d'assurer au stagiaire un emploi dans des conditions habituelles de travail.

Les CFISPA proposent un parcours qui peut comprendre plusieurs phases selon la situation de la personne.

Une phase de détermination de projet qui a pour objet :

- la réalisation d'un bilan personnel et professionnel ;
- la découverte d'un ou plusieurs métiers ;
- un soutien dans son orientation vers le dispositif adéquat ;
- l'acquisition des compétences professionnelles de base ;
- la possibilité de le préparer à l'entrée dans des dispositifs généraux de formation ;

Une phase de validation de projet qui vise :

- une mise en situation dans le métier pressenti ;
- la réalisation d'un test d'aptitudes ;
- un soutien dans son orientation vers le dispositif adéquat ;

Une phase de formation qualifiante qui comprend :

- une formation permettant d'exercer un métier ou une fonction ou d'actualiser les compétences du stagiaire en fonction de ses besoins et de ceux de l'entreprise ;
- un suivi dans le cadre d'un contrat d'adaptation professionnelle (formation dispensée entièrement en entreprise) ;
- une préparation aux épreuves du dispositif de validation des compétences (pour plus d'informations : [www.cvdc.be](http://www.cvdc.be)) ;

Une phase de suivi post-formatif qui vise :

- un soutien dans la recherche et l'obtention d'un emploi ;
- un suivi dans le maintien en emploi du stagiaire.

Le parcours est individualisé et adapté en fonction des compétences, des aptitudes et des besoins du stagiaire ainsi que des spécificités de son projet professionnel. Il comprend des périodes de stages en entreprise afin de renforcer les passerelles avec le monde du travail et d'accroître les possibilités d'intégration professionnelle du stagiaire.

Le stagiaire est par ailleurs accompagné par une équipe pluridisciplinaire composée de formateurs mais également d'agents en intégration professionnelle, d'assistants sociaux et d'agents de guidance et d'orientation.

A partir du 1<sup>er</sup> juillet 2024, le dispositif est donc transféré au sein du SPW Economie, Emploi, Recherche. Dans ce cadre, il a été prévu de lui transférer du personnel.

L'article 102, § 1 et 2, de l'arrêté du Gouvernement wallon du 29 février 2024 disposant :

*« Art. 102. § 1<sup>er</sup>. Le projet de transfert est porté à la connaissance des membres du personnel de l'AVIQ par un ordre de service qui les invite à faire savoir par écrit, dans les trente jours, s'ils souhaitent être transférés au sein des services du Gouvernement wallon, au Service public de Wallonie Economie, Emploi et Recherche, dans un des emplois énumérés dans l'ordre de service.*

*§2. À l'issue de la procédure gérée par l'AVIQ et le Service public de Wallonie, si certains emplois restent inoccupés, l'ordre de service reprenant ces emplois est porté à la connaissance des membres du personnel de l'ensemble des services du Gouvernement et des organismes. »*

La procédure lancée au sein de l'AVIQ et clôturée le 11 juillet 2024 n'a pas abouti. Par conséquent, en application de l'article 102, § 2, de l'arrêté précité, le présent ordre de service reprend ces emplois et vous invite à faire savoir par écrit si vous souhaitez être **transféré au SPW EER**.

A cet effet, vous voudrez bien trouver en annexe, un formulaire reprenant la liste des emplois restés inoccupés à la suite du premier appel aux candidats ainsi que les fiches du référentiel de fonction y relatives ; les emplois sont répartis selon le métier et la fonction attribués et, le cas échéant, les titres et qualifications requis, les conditions particulières et la résidence administrative.

Comme le précise l'article 102, § 3, alinéa 2, de l'arrêté du Gouvernement wallon du 29 février 2024 précité, pour l'octroi de chaque emploi, un classement est établi entre les candidats qui possèdent les titres et qualification requis pour l'emploi considéré dans l'ordre suivant :

- 1° les agents ;
- 2° les stagiaires ;
- 3° les membres du personnel contractuel.

Dans chacun des groupes énumérés à l'alinéa précédent, les membres du personnel sont classés comme suit :

- 1° le membre du personnel possédant la plus grande ancienneté de grade ;
- 2° à égalité d'ancienneté de grade, le membre du personnel dont l'ancienneté de service est la plus grande ;
- 3° à égalité d'ancienneté de service, le membre du personnel le plus âgé.

Le critère de l'ancienneté de grade n'est pas appliqué au membre du personnel contractuel. Les membres du personnel seront informés de la suite réservée à leur candidature.

Les membres du personnel transférés au SPW EER conserveront la rétribution qu'ils avaient ou auraient obtenues s'ils avaient continué à exercer la fonction dont ils sont titulaires au moment de leur transfert.

Ils conserveront leur qualité, leur grade, leurs anciennetés administratives et pécuniaire ainsi que les allocations, indemnités, primes et autres avantages dont ils bénéficient dans leur service d'origine conformément aux modalités prévues à l'article 104 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 29 février 2024 précité.

-----

Le formulaire dûment complété et signé doit être envoyé le **30 septembre 2024** au plus tard, **sous pli recommandé**, à l'adresse suivante :

*SPW  
Secrétariat général  
Département de la gestion du personnel et de la Fonction publique  
Direction de l'Accueil et de la carrière - transfert CFISPA  
Place de la Wallonie, 1 bât. II  
5100 Jambes*

Pour toute question relative à l'acte de candidature au transfert, aux conditions de travail et aux dispositions statutaires applicables au SPW EER, vous pouvez contacter Madame VANHAMME Sharon—Attachée RH à la Direction Fonctionnelle et d'Appui du SPW EER (courriel : [sharon.vanhamme@spw.wallonie.be](mailto:sharon.vanhamme@spw.wallonie.be) )

Namur, le.. **2.6 AOUT 2024**

La secrétaire générale,

Sylvie Marique

**Annexe à l'ordre de service concernant le transfert au SPW EER de membres du personnel, des services du Gouvernement et des organismes d'intérêt public auxquels est applicable le décret du 22 janvier 1998 relatif au statut du personnel de certains organismes d'intérêt public relevant de la Région wallonne**

Informations sur le membre du personnel
Nom :
Prénom :
Matricule Ulis :
<input type="radio"/> statutaire <input type="radio"/> stagiaire <input type="radio"/> contractuel
Rang :
Grade :
Diplôme requis au recrutement ou à l'engagement :
Métier :
Fonction (pour le contractuel) :
<input type="radio"/> SPW - SG / DG .... <input type="radio"/> Service du Gouvernement : ..... <input type="radio"/> OIP : ...
Département :
Direction :
Service :

Acte de candidature au transfert au SPW EER						
o Je pose ma candidature à l'emploi suivant :						
Choix	Rang (nombre)	Grade	Métier / Fonction	Titres / Qualifications	Conditions particulières	Résidence administrative
	A6 (1)	Attaché	15 - Gestionnaire de dispositifs régionaux en matière d'emploi et de formation	Master	Deux ans d'expériences en conseil et en audit des opérateurs de formation professionnelle. Déplacements en Wallonie.	Namur
	A6 (1)	Attaché	15 - Gestionnaire de dispositifs régionaux en matière d'emploi et de formation	Master		Namur
	A6 (1)	Attaché	15 – Inspecteur social	Master	Etre de nationalité belge. Réalisation de missions et déplacements sur le terrain avec utilisation du véhicule personnel quelles que soient les conditions climatiques. (remboursement des frais de déplacement) (Permis B exigé) Prestations irrégulières : Certaines missions peuvent occasionnellement avoir lieu le soir et/ou le week-end.	Charleroi

Fait à	Signature du membre du personnel
Le / /2024	

# GESTIONNAIRE DE DISPOSITIFS RÉGIONAUX EN MATIÈRE D'EMPLOI ET DE FORMATION

« Le secteur de la formation professionnelle vous intéresse ? Vous aimez conseiller, analyser et gérer des dossiers ? Ce job est fait pour vous! »

## OÙ ALLEZ-VOUS TRAVAILLER ?

SPW Economie, Emploi et Recherche  
Département de l'Emploi et de la Formation professionnelle  
Direction de la Formation professionnelle

## VOTRE MISSION...

Spécifiquement pour la Direction de la Formation et de l'emploi :

- Vous conseillez des opérateurs de formation professionnelle
- Vous gérez leurs dossiers
- Vous collaborez à la conception et à la mise en œuvre de projets
- Vous suivez techniquement, administrativement et financièrement des dossiers
- Vous rédigez des documents administratifs et avis techniques ...

## ... ET LES MISSIONS DE LA DIRECTION :

La direction de la Formation professionnelle contribue à l'insertion professionnelle des demandeurs d'emploi ainsi qu'à l'amélioration des compétences des jeunes et des travailleurs. Pour ce faire, elle assure le suivi de mesures d'aide et de promotion de la formation professionnelle.

La direction traite les demandes d'agrément et/ou de subventions à une pluralité d'organismes, tels que, entre autres, des centres d'insertion socioprofessionnelle, des centres de formation professionnelle dans l'agriculture, des centres de formations d'aides familiales du secteur public et privé, des organismes de formation agréés par la Région dans le cadre du dispositif des chèques-formation, etc.

## QUE FAIT UN GESTIONNAIRE DE DISPOSITIFS RÉGIONAUX EN MATIÈRE D'EMPLOI ET DE FORMATION AU SPW :

- Vous collaborez à la conception et à la mise en œuvre de projets visant au développement de méthodologies et d'outils en matière de politique régionale de la formation (OISP, Politiques transversales Région-Communauté,...) ou en matière de politique régionale de l'emploi (migration économique, promotion de l'emploi, services de proximité, agences locales pour l'emploi,...)
- Vous mettez en œuvre et/ou accompagnez des projets en matière d'emploi et/ou de formation dans le cadre de la politique régionale
- Vous coordonnez et gérez le suivi de dossiers en matière de politique régionale d'emploi et/ou de formation
- Présentez oralement des outils développés et des plans d'actions élaborés
- Vous suivez techniquement, administrativement et financièrement des dossiers, faisabilité ou pilote, et vous coordonnez des acteurs concernés par les dispositifs régionaux en matière de formation et/ou d'emploi pour leur réalisation
- Vous suivez l'exécution, le contrôle de la qualité et le respect des impositions techniques et/ou réglementaires dans le cadre de l'exécution des marchés publics
- Vous rédigez des prescriptions techniques et des recommandations nécessaires à l'exécution des dispositifs régionaux en matière de formation et/ou d'emploi
- Vous collaborez à l'élaboration d'avis techniques en matière de politique régionale de l'emploi et/ou de la formation en regard de la législation en vigueur en tenant compte des évolutions de la thématique
- Vous collaborez à l'élaboration des textes législatifs et réglementaires en matière de politique régionale de l'emploi et/ou de la formation en tenant compte des évolutions de la thématique
- Vous assurez une veille technique, réglementaire et/ou jurisprudentielle en matière de politique d'emploi et/ou de la formation
- Vous organisez et/ou participez à des groupes de travail, commissions techniques avec des intervenants internes et/ou externes, au niveau régional, national et/ou international, à des groupes de travail, commissions techniques, réunions,...

**Votre poste implique :**

**(Conditions d'exercice du poste)**

## VOTRE PROFIL

<b>Conditions d'accès au poste</b>	Condition de nationalité : Aucune Condition particulière d'accès : Aucune
------------------------------------	--

<b>Niveau de diplôme requis</b>	Master
---------------------------------	--------

<b>Expérience exigée</b>	Aucune
--------------------------	--------

<b>Accessible au(x) métier(s)</b>	Métier 15
-----------------------------------	-----------

### Compétences techniques

- Gestion de projets – Identifier les acteurs, les outils méthodologiques, les ressources nécessaires et les risques potentiels inhérents à un projet, le mettre en œuvre et en gérer les différentes phases de vie

- 
- Avis technique – Emettre des avis techniques argumentés et pertinents
  - Prise de parole en public – Réaliser une présentation orale en utilisant un ou plusieurs supports (oral, écrit, dématérialisé) de communication
  - Rédaction – S'exprimer par écrit dans un langage précis, grammaticalement correct et compréhensible pour le destinataire

---

**Compétences techniques du poste :**

- Conduite de réunion : Planifier, organiser et animer des réunions en permettant à chacun de s'exprimer
- Dispositions légales et normatives : Appliquer les dispositions légales, des procédures, les normes et/ou les réglementations en vigueur
- Informatique : Utiliser les fonctionnalités de base/avancées d'une suite bureautique (traitement de texte, tableur, logiciel de présentation \* et messagerie électronique)

---

**Compétences comportementales**

- Intégrer l'information – Etablir des liens entre diverses données, concevoir des alternatives et tirer des conclusions adéquates
- Esprit critique – Se forger sa propre opinion en relativisant les informations disponibles
- Décider – Prendre des décisions à partir d'informations (in)complètes et initier les actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions
- Collaboration – Coopérer avec des acteurs internes et/ou externes en favorisant les échanges et en étant attentif aux objectifs communs
- Polyvalence – Passer aisément d'une activité et/ou d'un projet à un autre en fonction des besoins du service

---

**Compétences comportementales du poste :**

- Autonomie : Accomplir son travail sans supervision directe
  - Faire preuve de fiabilité : Agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité
  - Créativité : Adapter les méthodes et les approches actuelles de façon novatrice ou en concevoir de nouvelles
  - Gestion de suivi : Surveiller l'état d'avancement et assurer le suivi des activités et/ou des projets dont on a la charge en fonction des résultats attendus
-

## NOTRE OFFRE :

---

<b>Lieu de travail</b>	Namur
<b>Échelle barémique</b>	A6/1
<b>Grade</b>	attaché
<b>Régime de travail</b>	Temps plein

---

## PERSONNE(S) DE CONTACT

### Concernant la fonction :

Mme Meziani Yamina, Directrice à la Direction de la  
Formation professionnelle

Tél. : 0473 817 275

[Yamina.meziani@spw.wallonie.be](mailto:Yamina.meziani@spw.wallonie.be)

# GESTIONNAIRE DE DISPOSITIFS RÉGIONAUX EN MATIÈRE D'EMPLOI ET DE FORMATION

« Le secteur de la formation professionnelle vous intéresse ? vous aimez accompagner les opérateurs de formation et être sur le terrain ? Les aspects pédagogiques vous passionnent ? Rejoignez-nous ! »

## OÙ ALLEZ-VOUS TRAVAILLER ?

SPW Economie, Emploi et Recherche  
Département de l'Emploi et de la Formation professionnelle  
Direction de la Formation professionnelle

## VOTRE MISSION...

Spécifiquement pour la Direction de la Formation et de l'emploi :

- Vous avez minimum 2 ans d'expérience en conseil et en audit des opérateurs de formation professionnelle
- Vous collaborez à la conception et à la mise en œuvre de projets
- Vous suivez techniquement, administrativement et financièrement des dossiers
- Vous donnez des avis pédagogiques et opérez des analyses pédagogiques de dossiers.
- Vous évaluez la qualité des services de formation (plan de formation, plan d'action individualisé, suivi post-formatif)
- Vous assurez un suivi des plaintes

### **... ET LES MISSIONS DE LA DIRECTION :**

La direction de la Formation professionnelle contribue à l'insertion professionnelle des demandeurs d'emploi ainsi qu'à l'amélioration des compétences des jeunes et des travailleurs. Pour ce faire, elle assure le suivi de mesures d'aide et de promotion de la formation professionnelle.

La direction traite les demandes d'agrément et/ou de subventions à une pluralité d'organismes, tels que, entre autres, des centres d'insertion socioprofessionnelle, des centres de formation professionnelle dans l'agriculture, des centres de formations d'aides familiales du secteur public et privé, des organismes de formation agréés par la Région dans le cadre du dispositif des chèques-formation, etc.

### **QUE FAIT UN GESTIONNAIRE DE DISPOSITIFS RÉGIONAUX EN MATIÈRE D'EMPLOI ET DE FORMATION AU SPW :**

- Vous collaborez à la conception et à la mise en œuvre de projets visant au développement de méthodologies et d'outils en matière de politique régionale de la formation (OISP, Politiques transversales Région-Communauté,...) ou en matière de politique régionale de l'emploi (migration économique, promotion de l'emploi, services de proximité, agences locales pour l'emploi,...)
- Vous mettez en œuvre et/ou accompagnez des projets en matière d'emploi et/ou de formation dans le cadre de la politique régionale
- Vous coordonnez et gérez le suivi de dossiers en matière de politique régionale d'emploi et/ou de formation
- Présentez oralement des outils développés et des plans d'actions élaborés
- Vous suivez techniquement, administrativement et financièrement des dossiers, faisabilité ou pilote, et vous coordonnez des acteurs concernés par les dispositifs régionaux en matière de formation et/ou d'emploi pour leur réalisation
- Vous suivez l'exécution, le contrôle de la qualité et le respect des impositions techniques et/ou réglementaires dans le cadre de l'exécution des marchés publics
- Vous rédigez des prescriptions techniques et des recommandations nécessaires à l'exécution des dispositifs régionaux en matière de formation et/ou d'emploi
- Vous collaborez à l'élaboration d'avis techniques en matière de politique régionale de l'emploi et/ou de la formation en regard de la législation en vigueur en tenant compte des évolutions de la thématique
- Vous collaborez à l'élaboration des textes législatifs et réglementaires en matière de politique régionale de l'emploi et/ou de la formation en tenant compte des évolutions de la thématique
- Vous assurez une veille technique, réglementaire et/ou jurisprudentielle en matière de politique d'emploi et/ou de la formation
- Vous organisez et/ou participez à des groupes de travail, commissions techniques avec des intervenants internes et/ou externes, au niveau régional, national et/ou international, à des groupes de travail, commissions techniques, réunions,...

**Votre poste implique :**

**(Conditions d'exercice du poste)**

- Déplacements dans toute la Wallonie

## VOTRE PROFIL

---

**Conditions d'accès au poste** Condition de nationalité : Aucune  
Condition particulière d'accès : Aucune

---

**Niveau de diplôme requis** Master

---

**Expérience exigée** 2 ans

---

**Accessible au(x) métier(s)** Métier 15

### Compétences techniques

- Gestion de projets – Identifier les acteurs, les outils méthodologiques, les ressources nécessaires et les risques potentiels inhérents à un projet, le mettre en œuvre et en gérer les différentes phases de vie
- Avis technique – Emettre des avis techniques argumentés et pertinents
- Prise de parole en public – Réaliser une présentation orale en utilisant un ou plusieurs supports (oral, écrit, dématérialisé) de communication
- Rédaction – S'exprimer par écrit dans un langage précis, grammaticalement correct et compréhensible pour le destinataire

---

### Compétences techniques du poste :

- Conduite de réunion : Planifier, organiser et animer des réunions en permettant à chacun de s'exprimer
- Dispositions légales et normatives : Contrôler le respect des dispositions légales, des procédures, des normes et/ou des réglementations en vigueur
- Techniques d'audit : Réaliser des audits en utilisant les méthodes et techniques adéquates
- Pédagogique : Transmettre un savoir, une expérience professionnelle, une méthode de travail,... à un large public, en utilisant des méthodes et des outils adaptés aux apprenants

---

### Compétences comportementales

- Intégrer l'information – Etablir des liens entre diverses données, concevoir des alternatives et tirer des conclusions adéquates
- Esprit critique – Se forger sa propre opinion en relativisant les informations disponibles
- Décider – Prendre des décisions à partir d'informations (in)complètes et initier les actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions
- Collaboration – Coopérer avec des acteurs internes et/ou externes en favorisant les échanges et en étant attentif aux objectifs communs
- Polyvalence – Passer aisément d'une activité et/ou d'un projet à un autre en fonction des besoins du service

---

### Compétences comportementales du poste :

- Autonomie : Accomplir son travail sans supervision directe
  - Faire preuve de fiabilité : Agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité
  -
-

**NOTRE OFFRE :**

---

<b>Lieu de travail</b>	Namur
<b>Échelle barémique</b>	A6/1
<b>Grade</b>	attaché
<b>Régime de travail</b>	Temps plein

---

**PERSONNE(S) DE CONTACT**

**Concernant la fonction :**

Mme Meziani Yamina, Directrice à la Direction de la  
Formation professionnelle

Tél. : 0473 817 275

Yamina.meziani@spw.wallonie.be

# INSPECTEUR SOCIAL

Venez rejoindre une équipe dynamique dans un travail enrichissant et varié en vue de contribuer à la bonne utilisation des subsides et à l'équité au service du public

## OÙ ALLEZ-VOUS TRAVAILLER ?

Service public de Wallonie Economie Emploi Recherche  
Département de l'Inspection  
Direction de l'Inspection économique et sociale du Hainaut

## VOTRE MISSION...

Spécifiquement pour la Direction de l'Inspection économique et sociale du Hainaut :

- Vous mettez vos compétences au service de la Direction en vue de contrôler efficacement la bonne utilisation des subventions octroyées par le SPW EER et les conditions prévues par les différentes réglementations.
- Vous planifiez vos tâches de manière autonome en respectant les délais et les objectifs fixés.
- Vous travaillez en étroite collaboration avec vos collègues et participez aux différentes réunions en vue de l'amélioration continue et de la cohérence des pratiques de contrôle.

### ... ET LES MISSIONS DE LA DIRECTION :

- Elle vérifie le respect des conditions d'octroi concernant les aides aux investissements et au développement économique (chèques-entreprise, accès à la profession, activités ambulantes, implantations commerciales, indemnités compensatoires) ainsi que les aides aux animations économiques, les aides technologiques et les subventions octroyées par le SPW Économie.
- Ensuite, elle exerce le contrôle du respect des dispositions décrétales et réglementaires en matière d'emploi, de formation professionnelle et d'économie sociale, soit d'initiative, soit à la demande d'autres services du SPW Économie, Emploi, Recherche.
- Enfin, elle assure le contrôle de l'occupation des travailleurs étrangers salariés (permis de travail) et indépendants (carte professionnelle), et contribue à la lutte contre certaines formes de discrimination (décret du 06/11/2008).

### QUE FAIT UN INSPECTEUR SOCIAL AU SPW :

- Vous contrôlez les employeurs (ASBL,PME et pouvoirs publics) subventionnés par la Wallonie pour l'engagement de demandeurs d'emploi inoccupés (APE/SESAM)
- Vous contrôlez les opérateurs de formation (centre d'insertion socioprofessionnelle,...) subventionnés par la Wallonie pour former un public précarisé
- Vous contrôlez les entreprises d'insertion et les autres acteurs de l'économie sociale subventionnés par la Wallonie
- Vous contrôlez l'occupation des travailleurs étrangers (permis de travail)
- Vous avez pour mission de conseiller lors des contrôles effectués
- Vous rédigez des rapports, des avertissements et/ou des procès-verbaux
- Vous collaborez ponctuellement avec les inspections sociales fédérales, avec l'Auditeur du travail, la Police ou tout autre service d'inspection fédéral, régional ou communautaire

En images...

<https://www.youtube.com/watch?v=s08QITs8u6I>

#### Votre poste implique :

- Réalisation de missions et déplacements sur le terrain avec utilisation du véhicule personnel (remboursement des frais de déplacement) quelles que soient les conditions climatiques
- Prestations irrégulières : Certaines missions peuvent occasionnellement avoir lieu le soir et/ou le week-end.

## VOTRE PROFIL

---

<b>Conditions d'accès au poste</b>	Condition de nationalité : Être de nationalité belge Condition particulière d'accès : Permis de conduire B
------------------------------------	---

---

<b>Niveau de diplôme requis</b>	Master
---------------------------------	--------

---

<b>Expérience exigée</b>	Aucune
--------------------------	--------

---

<b>Accessible au(x) métier(s)</b>	Métier 15
-----------------------------------	-----------

---

### Compétences techniques

- Gestion de l'information – Capitaliser des informations, des procédures et de la documentation, les exploiter et les diffuser
  - Avis technique – Emettre des avis techniques argumentés et pertinents
  - Rédaction – S'exprimer par écrit dans un langage précis, grammaticalement correct et compréhensible pour le destinataire
  - Dispositions légales et normatives – Contrôler le respect des dispositions légales, des procédures, des normes et/ou des réglementations en vigueur
- 

### Compétences techniques du poste

- Comptabilité – Analyser des pièces comptables
- 

### Compétences comportementales

- Intégrer l'information – Etablir des liens entre diverses données, concevoir des alternatives et tirer des conclusions adéquates
  - Rigueur – Réaliser son travail avec exactitude, méthode et précision
  - Planification du travail – Organiser son travail en tenant compte des délais et des priorités
  - Autonomie – Accomplir son travail sans supervision directe
  - Gestion du stress – Demeurer efficace en situation de stress en conservant sa capacité à prendre des décisions réfléchies et en maîtrisant ses émotions
  - Assertivité – Défendre un point de vue ou l'application d'une règle par un échange positif en préservant la qualité des relations professionnelles
- 

### Compétences comportementales du poste

- Collaboration – Coopérer avec des acteurs internes et/ou externes en favorisant les échanges et en étant attentif aux objectifs communs
-

STATUT  
A DETERMINER

## NOTRE OFFRE :

Lieu de travail	CHARLEROI
Échelle barémique	A6/1
Grade	attaché
Régime de travail	Temps plein

## PERSONNE(S) DE CONTACT

**Concernant la fonction :**

M. Vincent LATIERS, Directeur

Tél. : 065 40 23 69

[vincent.latiers@spw.wallonie.be](mailto:vincent.latiers@spw.wallonie.be)