

**Ouvrier classe 2 (technicien de laboratoire) (H/F) pour les besoins de fonctionnement de l'Office Provincial Agricole**

**DOSSIER D'INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES :**

**CONDITIONS GENERALES D'ACCES :**

- être de conduite irréprochable ;
- jouir de ses droits civils et politiques.

**CONDITIONS PARTICULIERES**

**DIPLOME REQUIS :**

- être titulaire d'un diplôme de l'enseignement technique secondaire supérieur en rapport avec l'agronomie, la biologie ou la chimie

OU

- posséder un titre de compétences de base délivré par le Consortium de validation de compétence correspondant au niveau du diplôme de l'enseignement secondaire supérieur et en rapport avec l'agronomie, la biologie ou la chimie

OU

- posséder un titre de formation certifié et délivré par un organisme agréé par le gouvernement wallon correspondant au niveau de l'enseignement secondaire supérieur et en rapport avec l'agronomie, la biologie ou la chimie

**EXPERIENCE**

Une expérience de 3 ans dans un laboratoire agronomique constitue un atout

**AUTRES :**

- l'ouvrier classe 2 sera engagé à temps plein sous un contrat à durée déterminée pour une période de 3 mois à partir du 1<sup>er</sup> octobre 2015 ;
- rémunération dans l'échelle barémique D4 :  
estimation de la rémunération :
  - o Brute mensuelle indexée (index janvier 2014) avec 0 année d'ancienneté à temps plein : 2081,75 euros.
  - o Brute mensuelle indexée (index janvier 2014) avec 6 années d'ancienneté à temps plein : 2334,61 euros.
- octroi de chèques-repas d'une valeur de 7 euros par jour presté (1,24 euros quote-part travailleur et 5,76 euros quote-part employeur)
- remboursement des frais de transports publics

**Votre LETTRE DE MOTIVATION ainsi que votre CV + COPIE DU DIPLÔME**

**(sous peine d'irrecevabilité)**

**doit être introduite pour le 3 août 2015 au plus tard, par courrier à l'adresse suivante :**

**Service GRH, à l'attention de Monsieur VERDONCK, Directeur, rue Lelièvre, 6 à 5000**

**Namur ou via mail à [sylvie.vandevorst@province.namur.be](mailto:sylvie.vandevorst@province.namur.be).**



**PROVINCE**  
de **NAMUR**

Administration :

**IDENTIFICATION DE LA FONCTION :**

*Intitulé de la fonction :*

Technicien de Laboratoire

**IDENTITÉ DE L'AGENT :**

*Nom :*

*Prénom :*

*Date de naissance :*

*Grade :*

Ouvrier cl2

*Echelle barémique :*

D4

*Statut :*

CDD 3 mois

*Régime de travail :*

Temps plein

*Service :*

Office Provincial Agricole

## PRÉSENTATION DU SERVICE :

*Mission principale  
du Service :*

Encadrer directement (de préférence) ou indirectement les producteurs agricoles et horticoles afin de contribuer au maintien d'une production rentable ET durable (econo/envir./social) particulièrement dans les domaines où l'OPA a une véritable spécificité sur le territoire de la Province, et ce en phase avec la politique agricole wallonne.

*Position de l'agent  
dans l'organigramme  
du Service :*

N+2 = responsable ou directeur de l'OPA  
N+1 = responsable du laboratoire

## LES MISSIONS :

<p><i>Mission principale, raison d'être ou finalité :</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettre en œuvre les protocoles définis pour la préparation des échantillons réceptionnés par le laboratoire (sous-échantillonnage, broyage, étuvage, stockage...), leur analyse (au moins partielle) et l'encodage de l'information en rapport</li> </ul>
<p><i>Missions et activités :</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conditionnement des échantillons</li> <li>• Détermination de la pré-matière sèche des fourrages et des matières sèches des échantillons sols</li> <li>• Stockage des échantillons sols et fourrages</li> <li>• Préparation des échantillons de sol pour la détermination du nitrate</li> <li>• Assurer en suppléance la réception des échantillons</li> <li>• Contribution à la rédaction des modes opératoires pour les activités susmentionnées</li> <li>• Respect des procédures qualités et opérationnelles définies et validées.</li> <li>• Signaler les éventuels dysfonctionnements et proposer des améliorations.</li> <li>• Encodage de l'information relative à chacune de ces étapes</li> <li>• Respect des conditions de sécurité, de santé et environnementales.</li> </ul>
<p><i>Contraintes du poste :</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evolution dans un système institutionnel complexe associant la Province, ses services d'appui, l'asbl OPA Qualité et RequaSud.</li> <li>• Personnel laboratoire en effectif réduit.</li> <li>• Infrastructures mal adaptées à du travail de laboratoire.</li> <li>• Contexte informatique en pleine mutation.</li> <li>• Horaires adaptés en fonction des nécessités d'accueil du public cible pour la réception des échantillons</li> </ul>

## COMPÉTENCES REQUISES POUR LE POSTE :

<i>Savoir :</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formation technique secondaire supérieur en rapport avec l'agronomie, la biologie ou la chimie.</li> <li>• Une expérience de 3 ans dans un laboratoire agronomique est un plus.</li> <li>• Connaissance de base de l'institution publique provinciale.</li> </ul>
<i>Savoir-faire :</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Très bonne gestion du temps</li> <li>• Bonne maîtrise en informatique (Word et Excel)</li> <li>• Maîtriser la préparation des échantillons.</li> <li>• Maîtriser les techniques d'analyses dont le laborantin est titulaire ou suppléant.</li> </ul>
<i>Savoir-être :</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intérêt pour la pratique de laboratoire et la manipulation de matériel exclusivement végétal, minéral ou de type effluent d'élevage</li> <li>• Intérêt pour le monde agricole et rural</li> <li>• Capacité à travailler en petites équipes, spécialement en binôme</li> <li>• Attitude compatible avec une communication efficace tant avec le personnel, la hiérarchie que le public cible amenant les échantillons (état d'esprit constructif et attitude comportant la réserve nécessaire).</li> <li>• Rigoureux</li> <li>• Autonome</li> <li>• Polyvalent</li> <li>• Conscientieux</li> </ul>

**LES OBJECTIFS ET CONTRIBUTIONS ATTENDUES :**

<i>Objectif individuel de travail :</i>	
<i>Objectif collectif de contribution :</i>	
<i>Objectif personnel de développement :</i>	

**Signatures :**

**L'agent :**

Date :

Nom :

Grade :

**Le responsable hiérarchique :**

Date :

Nom :

Grade :

**Le Greffier provincial :**

Date :