

**EXAMEN DE RECRUTEMENT AU GRADE DE COORDINATEUR SECURITE  
POUR LE SERVICE DE PREVENTION**

**CONDITIONS GENERALES D'ACCES :**

- être belge, sauf en ce qui concerne les emplois qui ne comportent pas l'exercice de la puissance publique et la responsabilité de la sauvegarde des intérêts généraux de la Province ;
- être de conduite irréprochable ;
- jouir de ses droits civils et politiques.

**CONDITIONS PARTICULIERES D'ACCES :**

- Être titulaire d'un diplôme master
- OU posséder une équivalence délivrée par le Ministère de la Communauté Française à la date limite des candidatures.
- OU apporter la preuve de l'inscription en dernière année d'étude
- Avoir acquis ou s'engager à suivre une formation complémentaire en matière de gardiennage (suivant la législation : Dirigeant stratégique – type A)
- Une expérience professionnelle dans le secteur de la sécurité/gardiennage est un atout

**COMPETENCES REQUISES :**

*Voir le descriptif de fonction ci-annexé.*

**CONTENU DE L'EXAMEN :**

1. Une **épreuve écrite** éliminatoire (minimum requis de 60%) où le candidat sera amené à rédiger un plan d'action et sera questionné sur l'Institution.

Pour votre information, l'épreuve écrite se déroulera le 21 novembre 2019.

2. Une **épreuve orale** éliminatoire (minimum requis de 60%) où le candidat sera questionné sur la thématique, son épreuve écrite et ses motivations.

**AUTRES :**

- La réserve de recrutement est valable 5 ans ;
- Un coordinateur sécurité est rémunéré dans l'échelle barémique A1 (SP);  
Estimation de la rémunération brute mensuelle indexée (index 2019) pour un temps plein :  
avec 0 année d'ancienneté : 3.133,98 €  
avec 6 années d'ancienneté : 3.561,35 €
- Octroi de chèques-repas d'une valeur de 7 euros par jour presté (1,09 euros quote-part travailleur et 5,91 euros quote-part employeur) ;
- Remboursement des frais de transports publics ;
- Octroi d'une assurance soin de santé après un an d'occupation.

Les candidatures doivent être adressées, par pli simple, à Monsieur Jean-Alexandre VERDONCK, Directeur du Service de Gestion des Ressources Humaines, Rue Lelièvre, 6 à 5000 NAMUR ou introduites, par mail, à l'adresse [daccota@province.namur.be](mailto:daccota@province.namur.be) pour **3 novembre 2019** au plus tard.

Elles seront accompagnées, **SOUS PEINE D'IRRECEVABILITE**, d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae détaillé et d'une copie du diplôme requis ou d'une attestation d'inscription en dernière année.



**PROVINCE**  
de **NAMUR**

*Direction générale*

**IDENTIFICATION DE LA FONCTION**

<i>Intitulé de la fonction</i>	Coordinateur de sûreté des biens et des personnes
<i>Grade</i>	Attaché spécifique ou chef de bureau
<i>Echelle barémique</i>	A1 (sp)
<i>Statut</i>	Contractuel - CDI
<i>Régime de travail</i>	Temps plein
<i>Service</i>	Service de Prévention

<b>PRESENTATION DU SERVICE</b>	
<i>Mission principale du service</i>	<p>La mission principale du Service de Prévention est d'assister la Province de Namur en tant qu'employeur, les responsables de service et les membres du personnel dans l'application des dispositions légales et réglementaires relatives au bien-être des travailleurs en vue d'optimiser les conditions de travail au sein de l'administration.</p> <p>La sécurité au travail, l'ergonomie, l'hygiène industrielle, l'embellissement des lieux de travail, l'environnement ainsi que la charge psychosociale liée au travail constituent les domaines d'intervention du Service de Prévention. La surveillance de la santé des travailleurs est, quant à elle, confiée au Service de Prévention et de Médecine du Travail (SPMT), avec lequel le Service de Prévention collabore étroitement.</p> <p>Le Service de Prévention assure également la maintenance et le contrôle des installations de première intervention en incendie (extincteurs et dévidoirs) et des éclairages de sécurité.</p>
<i>Position de l'agent dans l'organigramme du service</i>	<p>N+2 : Directeur général</p> <p>N+1 : Responsable du Service de Prévention</p>
<b><u>LES MISSIONS :</u></b>	
<i>Mission principale, raison d'être ou finalité :</i>	Organiser le gardiennage sur tous les sites provinciaux en collaboration avec les responsables et les référents locaux
<i>Missions et activités :</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordonner les activités de gardiennage sur tous les sites et pour les activités le nécessitant suivant leurs spécificités</li> <li>- Organiser la formation et l'information des préposés locaux</li> <li>- Promouvoir les plans internes d'urgence (participer à la création, à l'évolution et à la présentation aux travailleurs)</li> <li>- Se tenir informé des évolutions technologiques et réglementaires du domaine et transmettre l'information aux personnes intéressées ; se former de manière continue</li> <li>- Apporter un conseil et une expertise quant à la sécurisation des sites et activités</li> <li>- Apporter une aide concrète aux services quant à la mise en place des dispositifs liés à la sécurité</li> </ul>
<i>Contraintes du poste :</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Être titulaire du permis de conduire de type B (déplacements fréquents)</li> </ul>

## COMPÉTENCES REQUISES POUR LE POSTE :

<i>Savoir :</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Avoir acquis ou s'engager à suivre une formation complémentaire en matière de gardiennage (suivant la législation : « Personnel dirigeant - Type A »)</li><li>- Connaître les services, structures et procédures en vigueur au sein de l'Institution provinciale</li><li>- Connaître les spécificités techniques des différents sites de la Province de Namur</li></ul>
<i>Savoir-faire :</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Savoir rédiger une fiche projet et mener un projet à son terme</li><li>- Savoir rédiger des notes, courriers, dossiers COP et documents divers</li><li>- Disposer de bonnes capacités rédactionnelles</li><li>- Analyser la législation afin d'en retirer l'essentiel pour l'appliquer à une situation donnée</li><li>- Appliquer les techniques et connaissances acquises lors de la formation à des situations de terrain</li><li>- Être proactif en termes de prévention des risques et réactif face à une situation problématique</li><li>- Travailler en équipe</li><li>- Travailler de manière autonome en faisant rapport régulièrement au responsable hiérarchique</li><li>- Déterminer le degré d'urgence d'une situation afin de prendre les mesures qui s'imposent</li><li>- Pouvoir se tenir informé quant à l'évolution de la législation et de la technologie en rapport avec le domaine d'activité</li></ul>
<i>Savoir-être :</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Se retrouver nécessairement dans les valeurs que sont la loyauté, le respect, la motivation, la confiance</li><li>- S'auto-développer</li><li>- Être respectueux de la hiérarchie</li><li>- Être discret et neutre</li><li>- Pouvoir travailler dans un système délégitif. La fonction requiert un certain niveau d'autonomie et d'indépendance</li><li>- Disposer de capacités motivationnelles et pédagogiques</li><li>- Être motivé à l'idée de développer et de mettre en place de nouvelles choses au sein de l'Administration</li><li>- Être structuré</li><li>- Avoir le sens du contact</li><li>- Être curieux et sans cesse en quête d'informations relatives au secteur d'activité</li><li>- Gérer aisément le stress que peut engendrer certaines situations</li><li>- Être en bonne condition physique</li></ul>