

EXAMEN DE RECRUTEMENT AU GRADE DE PREMIER ATTACHE SPECIFIQUE – RESPONSABLE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE (H/F/X) POUR LES BESOINS DE FONCTIONNEMENT DE L'ECOLE PROVINCIALE D'AGRONOMIE ET DES SCIENCES DE CINEY

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 universitaire au grade d'ingénieur, docteur ou d'un titre équivalent spécifique à la fonction à exercer.
- OU posséder un diplôme obtenu auparavant, assimilé aux diplômes précités.
- OU posséder une équivalence de diplôme 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 pour l'un des diplômes précités.
- Une expérience utile dans le secteur de l'enseignement ou de la formation en lien avec l'agronomie est un atout.
- Une bonne connaissance du secteur agricole wallon est un atout.

CONTENU DE L'EXAMEN :

1. Une **épreuve écrite** (minimum requis de 60%) : le candidat sera questionné sur le fonctionnement de l'institution provinciale et ses connaissances du secteur agricole wallon. Les compétences évaluées seront : « analyser l'information », « résoudre des problèmes » et « communiquer ». L'épreuve portera également sur les compétences managériales du candidat.

Pour votre information, l'épreuve écrite se déroulera le 24 mai 2022.

2. Une **épreuve orale** éliminatoire (le minimum requis est fixé à 60%) destinée à évaluer les compétences, la gestion d'équipe, la perception de la fonction, les motivations et les perspectives.

AUTRES :

- La réserve de recrutement est valable 5 ans ;
- Un premier attaché spécifique est rémunéré dans l'échelle barémique A4SP;
Estimation de la rémunération brute mensuelle indexée (index 2017) pour un temps plein :
 - avec 0 année d'ancienneté : 3.927,40 €
 - avec 6 années d'ancienneté : 4.394,25 €
- Octroi de chèques-repas d'une valeur de 8 euros par jour presté (1,09 euros quote-part travailleur et 6,91 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 Victor BOUVIER Directeur ffons du Service de Gestion des Ressources Humaines, Rue Henri Blès, 190C à 5000 NAMUR ou introduites, par mail, à l'adresse daccota@province.namur.be pour le 15 mai 2022 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.



PROVINCE
de **NAMUR**

*Administration Provinciale de l'Enseignement et de
la Formation*

IDENTIFICATION DE LA FONCTION

Intitulé de la fonction

Responsable scientifique et technique (H/F/X)

Grade

Premier attaché spécifique

Échelle barémique

A4sp

Statut

Contractuel

Régime de travail

Temps plein

Service

Ecole Provinciale des Sciences et d'Agronomie de Ciney -
EPASC

PRESENTATION DU SERVICE

Mission principale du service

Education et formation des jeunes par un enseignement secondaire orienté à partir du 2^{ième} degré vers le « savoir-vert » et les sciences. Cet enseignement se veut intégrer au milieu rural et adapté aux mutations et enjeux de la société grâce notamment à ses outils didactiques (ferme d'application, ateliers agro-mécaniques, laboratoires, fromagerie, serres, ...). Il permet de développer une pédagogie qui allie la théorie à la pratique, et qui prône les valeurs tels que le sens du travail, le goût à l'effort, la créativité, le dynamisme, l'esprit critique et d'analyse, le respect des autres et l'ouverture à la société.

Position de l'agent dans l'organigramme du service

N+2 : Inspecteur général de l'APEF
N+1 : Directeur de l'EPASC

LES MISSIONS :

Mission principale, raison d'être ou finalité :

Le Responsable scientifique et technique est le collaborateur direct du directeur. Ses missions sont exécutées sous l'autorité de celui-ci. Il a un rôle de responsable hiérarchique de la ferme d'application et du pôle fromager.

En supplément à la ferme et au pôle fromager, il assume, pour le hall mécanique et pour le pôle horticole, les fonctions de responsabilité des structures et des budgets. Il met en œuvre et accompagne les différents projets des comités. Il assure également une bonne collaboration avec les partenaires agronomiques et les services provinciaux connexes.

Missions et activités :

En accord avec la direction et en fonction des missions qui lui sont confiées prioritairement :

ORGANISATION

- Définir les missions du comité de gestion dont il sera le Président (dont le choix des grandes orientations qui concernent la ferme pédagogique, le Pôle fromager, le Pôle horticole et le hall de mécanique)
- Définir les missions des comités stratégiques (« Enseignement » et « Pôle Ciney ») dont il sera le Président
- Déterminer les stratégies générales des comités
- Organiser des réunions de concertation
- Mettre en œuvre les orientations décidées par les comités avec le chef des travaux et les chefs d'atelier
- Organiser le fonctionnement des structures
- Conduire les projets des structures
- Siéger au Comité d'accompagnement du Pôle fromager
- Proposer et mettre en place des actions et des événements communs avec les partenaires et les services provinciaux connexes
- Développer les relations avec les partenaires existants en les fidélisant
- Développer de nouvelles relations partenariales
- Définir la stratégie et les moyens à mettre en œuvre pour recruter de nouveaux partenaires
- Siéger ponctuellement au sein du staff de direction de l'EPASC

COORDINATION

- Structurer la mise en place des comités
- Collaborer avec les services provinciaux connexes
- Définir et proposer des actions ou des événements adaptés avec les partenaires
- Intégrer les besoins pédagogiques de l'école dans l'organisation de la ferme didactique et du pôle fromager

ÉVALUATION

- Réaliser les rapports d'évaluation (quantitatif et qualitatif) afin d'estimer les missions dévolues à l'EPASC
- Etablir des relevés statistiques, des rapports d'activités ou des rapports de missions permettant une analyse globale et/ou ciblée des activités de l'école
- Proposer à la direction des adaptations éventuelles en fonction de l'évolution contextuelle
- Contrôler et suivre le respect des engagements réciproques

GESTION D'ÉQUIPE

- Gérer l'équipe des ouvriers du pôle agricole, des agents du pôle fromager et des ouvriers d'entretien par une vision participative du management
- Organiser et analyser les moyens et le cadre de travail
- Communiquer efficacement
- Faire faire
- Gérer le quotidien
- Soutenir le développement des collaborateurs de l'équipe
- Viser la création d'une ambiance porteuse au sein des équipes
- Mobiliser et animer les différentes équipes
- Concevoir une vision à long terme dans une perspective d'amélioration continue

GESTION DES INFRASTRUCTURES

- Assurer la gestion qualitative de la ferme didactique dans ses aspects techniques et réglementaires
- Développer la gestion logistique des structures (ferme pédagogique, Pôle fromager, Pôle horticole et hall de mécanique)
- Assurer la gestion administrative et budgétaire des structures (ferme pédagogique et Pôle fromager)
- Collaborer à la réalisation d'analyses techniques, économiques en matière agricole
- Superviser le bon usage et l'entretien des infrastructures et outils pédagogiques (dont celles en lien avec la mécanique et l'horticulture)
- Appliquer et faire respecter les dispositions légales, les procédures, les normes et/ou les réglementations en vigueur

COMMUNICATION

- Assurer la communication entre la Direction et le personnel des ateliers, de la ferme, des serres, ...
- Prendre en charge ou veiller à la prise en charge des éventuels problèmes

	<ul style="list-style-type: none"> - Veiller à une circulation de l'information pertinente au sein de l'école - Intervenir dans le cadre de réunions pour présenter les projets ou valoriser les partenariats établis - Défendre un point de vue ou l'application d'une règle par un échange positif en préservant la qualité des relations professionnelles - Effectuer les recherches nécessaires et diffuser l'information sur l'évolution des technologies - Tenir le directeur informé de l'évolution des missions qui lui sont confiées - Assurer la communication entre l'école et les partenaires de stage <p><u>REPRÉSENTATION</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Représenter les pôles dont il a la charge auprès des autorités provinciales, des autorités de tutelle ou de partenaires extérieurs, sous la délégation du directeur - Valoriser l'image de l'EPASC et de son PO - Représenter la direction auprès de tiers - S'assurer de la promotion de l'établissement vers l'extérieur
<i>Contraintes du poste :</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Horaire flexible, avoir une grande disponibilité - Vigilance à avoir en permanence vis-à-vis de la sécurité - Ne pas présenter d'allergie incompatible avec la fonction - Être titulaire du permis de conduire de type B

<u>COMPÉTENCES REQUISES POUR LE POSTE :</u>	
<i>Savoir :</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Être titulaire d'un diplôme universitaire au grade d'ingénieur, docteur ou d'un titre équivalent spécifique à la fonction à exercer - Avoir une très bonne capacité orthographique, rédactionnelle et de vulgarisation - Avoir une bonne connaissance des règles et législation en vigueur (règles en matière de sécurité, normes AFSCA, PAC, ...) - Avoir une très bonne connaissance du secteur agricole wallon - Avoir une connaissance de base en matière de législation des marchés publics - Avoir des compétences en gestion d'équipe - Connaître les budgets de structures - Maîtriser les outils informatiques MS office et Internet - Connaître les procédures en vigueur au sein de l'institution provinciale - Disposer d'une expérience utile dans le secteur de l'enseignement ou de la formation en lien avec l'agronomie est un atout
<i>Savoir-faire :</i>	<p><u>VOLET ADMINISTRATIF</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Respecter les échéances - Analyser l'information : analyser de manière ciblée les données et juger d'un œil critique l'information - Traiter et résoudre les problèmes de manière autonome, chercher des alternatives et mettre en œuvre les solutions

	<ul style="list-style-type: none"> - Transmettre : représenter ou transmettre les données de manière précise, selon les règles et les procédures établies - Gérer les imprévus : affronter les situations imprévues en les identifiant, en les comprenant et en les traitant - Agir de sa propre initiative : accomplir ses tâches avec un minimum d'accompagnement, de sa propre initiative - Mettre en œuvre des solutions : dans son domaine d'activités et à partir de son expérience et de ses connaissances, examiner de manière objective les alternatives possibles et mettre en œuvre la solution la plus appropriée - Initier les actions : initier des actions en partant d'une décision et sans perdre de vue les objectifs à réaliser <p><u>GESTION D'ÉQUIPE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Savoir organiser et animer le travail d'une équipe - Créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées, encourager la collaboration entre les membres d'une équipe et entre des équipes différentes, contribuer à la résolution des conflits et impliquer les membres de l'équipe - Echanger : partager ouvertement ses idées et ses opinions et inviter les autres à faire de même - Promouvoir l'esprit d'équipe : créer un sentiment d'appartenance au groupe en encourageant la communication et en unissant les forces - Développer les compétences : donner des conseils spécifiques aux collaborateurs et les accompagner dans leur développement ; permettre que de nouveaux comportements soient expérimentés - Donner du feed-back : faire prendre conscience aux collaborateurs de leurs forces et points à développer au niveau de leurs prestations et de leur développement - Rechercher les opportunités de développement et d'adaptation - Développer des relations de collaboration constructives avec les services transversaux - Encourager la coopération : établir des relations professionnelles efficaces afin de stimuler la coopération entre les membres d'une équipe et entre les différentes équipes - Eviter et résoudre les conflits : fournir des efforts afin de diminuer les tensions entre collègues et rechercher le consensus de manière active et entreprendre des actions adéquates - Impliquer les membres de l'équipe : consulter les autres de manière élargie sur les sujets importants et veiller à ce que chacun puisse apporter sa contribution <p><u>COMMUNICATION</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - S'exprimer, tant par écrit qu'oralement, de manière claire et compréhensible et rapporter les données de manière correcte - Communiquer par écrit : communiquer par écrit de manière correcte les informations, les idées et les opinions en utilisant la structure et la terminologie appropriées et ce, sans fautes d'orthographe
--	---

<p><i>Savoir-être :</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - S'adapter : adopter une attitude souple face aux changements et s'adapter aux circonstances changeantes et à des situations variées - Faire preuve de fiabilité : agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité, le secret professionnel et les engagements, éviter toute forme de partialité et appliquer le devoir de réserve - Avoir le sens de l'écoute : explorer, écouter et comprendre le message des autres et se mettre à leur place - Persévérer : réagir de manière appropriée et ciblée face à des obstacles - Gérer son stress : savoir réagir rapidement tout en gardant son calme dans des situations de stress - Avoir une très bonne capacité de présentation et de communication à l'extérieur : veiller à donner une bonne image de l'EPASC lors de toute activité - Faire preuve d'autonomie - Faire preuve de disponibilité - Être loyal - Faire preuve de respect - Faire preuve de diplomatie - Être organisé, structuré, méthodique - Avoir le sens des responsabilités - Être réactif - Faire preuve d'assertivité - Être proactif
-----------------------------	---