



Secrétaire - secteur de la Santé Mentale (F/H/X)

**ET SI C'ÉTAIT
VOUS!**

La Province de Namur recrute un/une secrétaire pour les besoins de fonctionnement du secteur de la Santé Mentale

Informations générales

- Nombre de poste vacant : 1
- Entrée en fonction : Dès que possible – en fonction des disponibilités du/de la candidat.e
- Réserve de recrutement valable 5 ans
- Contrat : CDI
- Votre candidature est attendue pour le 14 juin 2026 au plus tard.

Où allez-vous travailler ?

Votre service d'attache : Service de Santé Mentale (SSM)

Le Service de Santé Mentale, de par son statut de service public, subventionné de surcroît par l'AViQ, se doit de mettre à disposition de toute la population et principalement de la population précarisée de manière psychique, sociale, financière, des soins accessibles et de qualité.

Le Service de Santé Mentale soutient le bénéficiaire dans son cheminement vers son autonomie et son inclusion dans sa communauté de vie.

Médecins psychiatres, pédopsychiatres, psychologues, assistants sociaux, logopèdes, psychomotriciens travaillent en pluridisciplinarité et de manière intégrée avec les partenaires professionnels autour de situations complexes, afin d'apporter à tous, une réponse la plus appropriée aux difficultés rencontrées.

Votre mission / Vos missions

En tant que secrétaire, vous vous occupez de la :

- Gestion administrative (sous la responsabilité de la direction administrative)
- Gestion téléphonique et mails
- Gestion d'accueil
- Gestion comptable

Le descriptif de fonction peut vous être fourni, sur demande, à l'adresse daccota@province.namur.be

Remarque :

Si votre diplôme a été fourni à l'étranger, vous devez fournir une attestation d'équivalence à un des diplômes requis pour ce poste délivrée par la Fédération Wallonie-Bruxelles (Communauté française de Belgique).

Nous vous voulons dans notre **équipe** !



Votre profil

- Être titulaire du Certificat de l'Enseignement Secondaire Supérieur
- Disposer d'une expérience de minimum un an dans une fonction en lien avec la santé mentale
- Conditions générales d'accès : être de conduite irréprochable et jouir de ses droits civils et politiques.

- Travail prolongé sur écran et par téléphone
- Poste exposé à une charge psycho-sociale importante
- Selon l'organisation du service et conformément au CWASS et au CRWASS, le SSM est tenu d'être accessible de 08h30 à 18h00. Les horaires sont donc variables
- Le télétravail n'est pas possible de manière structurelle

La procédure de sélection

L'examen sera constitué de deux parties :

Épreuve écrite (éliminatoire - minimum requis 60%) portant sur des mises en situation liées à la fonction de secrétaire de direction au sein d'un SSM et une mise en pratique d'une réunion avec prise de note et rédaction du procès-verbal sur PC.

Épreuve orale (éliminatoire – minimum requis 60%) portant sur la motivation, la vision de la fonction, les capacités de communication, les capacités à adopter la bonne attitude face au public des SSM et le travail en équipe.

Egalité des chances et diversité

La Province de Namur ne fait pas de distinction d'âge, de sexe, d'origine ethnique, de croyance, de handicap, etc. Nous veillons à lutter contre les discriminations et à valoriser les compétences de personnes en situation de handicap.

Pour pouvoir bénéficier d'une adaptation éventuelle dans le cadre des épreuves, veuillez prendre contact avec la Cellule en charge du recrutement à l'adresse daccota@province.namur.be

Nous vous voulons dans notre **équipe** !

Nous offrons

Contrat

- Type de contrat : Contrat à durée indéterminée
- Estimation de la rémunération : grade d'employé-e d'administration (classe 2) – D4
 - Brute mensuelle indexée (2026) avec 0 année d'ancienneté à temps plein : 2.737,01€
 - Brute mensuelle indexée (2026) avec 6 années d'ancienneté à temps plein : 3.109,62€

Une estimation de la rémunération peut être demandée à l'adresse daccota@province.namur.be

Avantages

- 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 pour le trajet domicile-lieu de travail ;
- Assurance hospitalisation après un an d'occupation ;
- Assurance groupe (2ème pilier de pension) à hauteur de 3% du salaire brut annuel ;
- Remboursement de 0,37 euro/km parcouru en vélo.

Comment postuler?

Pour être recevable, votre dossier de candidature doit être composé des documents suivants :

- Une lettre de motivation ;
- Un curriculum vitae ;
- Une copie du diplôme donnant accès à l'emploi.

Les candidatures doivent être adressées, par mail, à l'adresse daccota@province.namur.be ou introduites, par pli simple, au Service de Gestion des Ressources Humaines (DACCOTA), rue Henri Blès, 190C à 5000 NAMUR **pour le 14 juin 2026 au plus tard.**

La date de dépôt des candidatures constitue un délai de rigueur et toute candidature réceptionnée au-delà ne sera pas prise en considération par le Service de Gestion des Ressources Humaines et sera déclarée irrecevable.

Pour toute question relative à cette procédure de recrutement, veuillez contacter Madame Julie TEIRLYNCK au 081/77.54.53 ou via l'adresse mail daccota@province.namur.be