**Zone de secours Hainaut-Centre**

**Appel à candidature – Employé d’administration - bachelier
contractuel à durée indéterminée pour la cellule Communication & Protocole**

La Zone de secours Hainaut Centre et plus particulièrement son Collège de zone, en exécution de sa décision du 5 juin 2019 approuvant l’appel à candidature d’un Employé d’administration (bachelier) et conformément aux statuts administratif et pécuniaire du personnel administratif fixant les modalités de sa sélection, organise la sélection, pour la Zone de secours Hainaut-Centre, d’un Employé d’administration (H/F/X).

Description

L’Employé d’administration travaille au sein de la Direction des Affaires Générales et plus particulièrement de la Cellule Communication & Protocole sous la supervision du Responsable des Affaires Générales.

Conditions à remplir à la date de clôture de l’appel :

* Etre titulaire d’un diplôme de l’enseignement supérieur de type court en communication (bachelier)

Epreuves de sélection :

Réussir l’examen de recrutement comportant les épreuves suivantes :

* 1ère épreuve écrite pour laquelle l’orthographe est prise en compte : résumé et critique d’une conférence sur un sujet en rapport avec la fonction (30 points)
* 2ème épreuve écrite : connaissances liées à la fonction (30 points)
* épreuve orale : entretien permettant de juger de la motivation et la maturité des candidats et d’apprécier leurs aptitudes (40 points)
* Total des épreuves : 100 points

Pour être admissible le candidat doit obtenir 50% de points à chaque épreuve et 60% au total. Chaque épreuve est éliminatoire.

**Connaissances :**

* Maîtriser les logiciels de bureautique courants
* Posséder une connaissance de base relative aux Zones de secours :
* Loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile

**Aptitudes professionnelles :**

* S’exprimer avec aisance et efficacité, aussi bien à l’écrit qu’à l’oral
* Savoir gérer les priorités
* Respecter les délais impartis
* Faire preuve de méthode, de précision et d’autonomie dans l’organisation du travail
* Avoir le sens des responsabilités et de la discrétion
* Capacité à se remettre en question et à s’adapter : pouvoir évoluer dans son métier, dans l’exercice de sa fonction, dans l’environnement de travail
* Favoriser l’esprit d’équipe et la collaboration inter-services
* Faire preuve de flexibilité

**Activités principales :**

* Etre le support de communication au bénéfice des services et départements de la Zone (rédaction de communiqué, affiches, dépliants, flyers, …)
* Participer à l’élaboration de la stratégie de communication en ciblant les interlocuteurs à privilégier
* Développer et mettre à jour les différents outils de communication interne et externe (dossiers de presse, site internet, extranet, …)
* Promouvoir diverses campagnes via divers projets
* Assurer la communication politique de la Zone
* Coordonner la cellule de communication de la Zone
* Participer à l’élaboration du protocole
* Participer à l’organisation d’événements dans le but de fournir des informations sur la Zone, ses activités, son environnement et des objectifs stratégiques.
* Gérer et alimenter les réseaux sociaux
* Assister le Commandant dans la communication de crise

Régime de travail : 38h/semaine, temps plein de jour.

Type de contrat : CDI

Salaire de base : rémunéré sur base de l’échelle barémique. (Brut mensuel de base : )

Modalités d’introduction de la candidature :

Les candidatures doivent être envoyées, par pli recommandé à la poste ou par remise d’un écrit contre accusé de réception, pour le 26 juillet 2019 au plus tard (cachet de la poste faisant foi) à l’adresse suivante :

Zone de secours Hainaut Centre

A l’attention du service Gestion des Ressources Humaines et du Collège de zone

Rue des Sandrinettes, 29

7033 Cuesmes

Elles devront être accompagnées de :

* Une lettre de motivation
* Un curriculum vitae
* Une copie du diplôme
* Un extrait de casier judiciaire récent (maximum 6 mois)

Pour toute information complémentaire, veuillez-vous adresser directement au service des ressources humaines : 065/321736 ou 065321799 ou sur le site : [www.zhc.be](http://www.zhc.be)

**Toute candidature incomplète, illisible ou qui ne respecte pas les modalités d'introduction des candidatures ne sera pas prise en considération.**