

Zone de secours Hainaut Centre

Spécialiste en formation, entraînements et exercices, coordonnateur et préparateur physique à titre contractuel à durée indéterminée pour la Direction Formation

La Zone de secours Hainaut Centre et plus particulièrement son Collège de zone, en exécution de sa décision du 7 juillet 2021 approuvant l'appel à candidature d'un(e) gradué(e) spécifique, conformément aux statuts administratif et pécuniaire du personnel administratif fixant les modalités de sa sélection et, conformément à l'arrêté ministériel du 1^{er} mars 2017 relative à la préparation physique des membres opérationnels des zones de secours et à l'accréditation des porteurs de protection respiratoire, organise la sélection, pour la Zone de secours Hainaut-Centre, d'un spécialiste en formation, entraînements et exercices, coordonnateur et préparateur physique au sein de la Direction Formation (H/F/X).

Description :

Au sein de la Direction formation, l'agent sera amené à :

- Déterminer un programme d'entraînement physique et sportif général pour l'ensemble du personnel opérationnel pompier ;
- Encadrer des séances de préparation physique et sportive individuelles ou collectives pour les membres opérationnels pompiers et dans les 11 postes de la zone ;
- Coordonner et accompagner un pool de référents en éducation physique et sportive sélectionnés parmi les membres opérationnels pompiers, et formés à cet égard ;
- Concevoir et superviser des programmes d'entraînement adaptés et intensifs individuels en concertation avec la médecine du travail pour les membres opérationnels qui échouent au test périodique d'aptitude physique et/ou d'accréditation au port de la protection respiratoire ;

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

- Détenir un diplôme de l'enseignement supérieur de type court ou assimilé (bachelier) en éducation physique ou en kinésithérapie.

Epreuves de sélection :

Réussir l'examen de recrutement comportant les épreuves suivantes :

- ✓ 1^{ère} épreuve écrite pour laquelle l'orthographe est prise en compte : résumé et critique d'une conférence sur un sujet en rapport avec la fonction (20 points) ;
- ✓ 2^{ème} épreuve écrite : connaissances spécifiques liées à la fonction et au diplôme (50 points) ;
- ✓ épreuve orale : entretien permettant de juger de la motivation et la maturité des candidats et d'apprécier leurs aptitudes (30 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 à acquérir ou souhaitées pour exercer la fonction « à terme » :

- Connaître la loi du 15 mai 2007 sur la sécurité civile ;
- Connaître la loi du 4 août 1996 sur le bien-être au travail impose à l'employeur l'obligation générale de prendre les mesures nécessaires afin de promouvoir le bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;
- Connaître la circulaire ministérielle du 1er mars 2017 relative à la préparation physique des membres opérationnels des zones de secours et à l'accréditation des porteurs de protection respiratoire ;
- Connaître la circulaire ministérielle du 8 octobre 2016 relative à l'évaluation des membres du personnel opérationnel des zones de secours ;
- Connaître la zone de secours Hainaut centre (territoire, organisation, conditions de travail des pompiers) ;
- Posséder une bonne connaissance des demandes physiques liées au métier de pompier pour éviter les accidents cardio, éviter les blessures, garder le niveau de conscience efficace le plus longtemps possible sur interventions ;
- Posséder une bonne connaissance des aspects physiologiques et psychiques liés à la mise en place d'activités physique et sportives régulières au sein des lieux de travail ;
- Posséder une bonne connaissance des aspect hygiéno-diététiques dans la préservation du capital santé ;
- Posséder une bonne connaissance des fonctionnalités des TICE (LMS) ;
- Posséder une bonne connaissance des applications bureautiques : Word, Excel, Powerpoint, Outlook.

Aptitudes techniques :

- Gestion de projets (méthodologie et outils) ;
- Gestion et conduite de réunions ;
- Technique d'expression écrites (compte-rendu, capacité de synthèse, etc.)
- Technique de communication orale (accueil, accueil téléphonique, etc.)
- Andragogie

Aptitudes comportementales :

- Intégrer l'information : vous établissez des liens entre les diverses données, vous concevez des alternatives et tirez des conclusions adéquates ;
- Conseiller : vous fournissez des conseils à vos interlocuteurs et développez avec eux une relation de confiance basée sur votre expertise ;
- S'adapter : vous adoptez une attitude souple face aux changements et vous adaptez aux circonstances changeantes et à des situations variées ;
- Faire preuve d'empathie : vous instaurez la sécurité dans l'organisation, ce qui incite les autres à oser d'exprimer ;
- Atteindre les objectifs : vous vous impliquez et démontrez de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats dans les délais impartis et assumez la responsabilité de la qualité des actions entreprises ;
- Assurer la confidentialité et la discrétion des dossiers traités.

Cette liste est non exhaustive.

Régime de travail : 19h/semaine

Type de contrat : mi-temps en journée à durée indéterminée

Des prestations d'encadrement de séances d'entraînement peuvent être demandées en soirée en semaine jusque 20h30 et le samedi en matinée jusque midi dans les différents postes de la zone de secours.

L'agent devra suivre et réussir la formation pédagogique FOROP1 et FOROP2.

Salaires de base : rémunéré sur base de l'échelle barémique B1 de la RGB

Chèques-repas : 5€/jour presté

Pécules de vacances et prime de fin d'année

Indemnité vélo

Ordinateur et GSM de fonction

Toute expérience professionnelle jugée utile à la fonction pourra être valorisée.

Détention du permis B : cette condition induit que le titulaire du permis de conduire sera (ou pourra être selon les cas où le service concerné dispose de véhicules de service) amené à utiliser son véhicule personnel à des fins professionnelles moyennant indemnisation conformément à la réglementation.

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 8 octobre 2021 au plus tard (cachet de la poste faisant foi) à l'adresse suivante :

[Zone de secours Hainaut Centre](#)
[A l'attention de la Direction des Ressources Humaines](#)
[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 auprès de la Direction des Ressources Humaines au 065/32 17 00.

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

	<p style="text-align: center;"><u>Description de fonction</u></p> <p style="text-align: center;">Spécialiste Formation</p> <p style="text-align: center;">Entraînement et Exercices :</p> <p style="text-align: center;"><i>Coordonnateur-Préparateur</i></p> <p style="text-align: center;"><i>physique</i></p>
	<p>Cette fonction peut être associée à une fonction du cadre de base, cadre moyen ou cadre supérieur.</p> <p>La zone prévoit cette fonction en fonction de son analyse des risques.</p> <p>Cette fonction peut également être assurée par du personnel administratif non opérationnel.</p> <p>Cette fonction peut également être reprise dans le cadre de la réaffectation sur requête volontaire, prévue à l'article 119 de l'arrêté royal du 19 avril 2014 relatif au statut du personnel opérationnel des zones de secours.</p> <p>Cette fonction peut également être reprise dans le cadre de l'arrêté ministériel du 11 juin 2015 fixant la liste des fonctions allégées, adaptées visées à l'article 126, alinéa 3, de l'arrêté royal du 19 avril 2014 relatif au statut administratif du personnel opérationnel des zones de secours.</p>
<p>Objectif</p>	<p>Le Spécialiste Formation Entraînement et Exercices (FEE) – <i>Coordonnateur- Préparateur physique</i> est chargé de la préparation physique des membres du personnel opérationnel en vue de maintenir leur aptitude physique et leur accréditation porteur ARI, conformément à la politique de gestion des compétences en vigueur. En tant que coordonnateur, il assure une bonne coordination entre les acteurs clés intervenant dans le domaine de la préparation physique des pompiers afin que la collaboration entre les entités concernées soit efficace et permette d'atteindre l'objectif poursuivi. En tant que préparateur, il conçoit des programmes d'entraînement et dispense des modules de préparation physique.</p>

<p>Description</p>	<p>L'ensemble des tâches du Spécialiste FEE est axé sur les aspects suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • politique (en matière de développement des compétences d'encadrement, notamment celles des référents en éducation physique et sportive au sein des centres d'incendie et de secours ou dans le cadre de leurs formations et Implication dans les manifestations sportives officielles) • exécution (agir en tant que dirigeant d'entraînement et d'exercices) • surveillance (du contenu, des progrès et de la qualité, suivi individualisé normé ou protocolé de l'entraînement physique des sapeurs-pompiers et exploitation et gestion des évaluations) • renouvellement (du contenu et didactique) <p>Le Spécialiste FEE peut travailler tant dans un contexte monodisciplinaire que multidisciplinaire, et exerce une fonction de politique, de direction ou de coordination. Il s'agit d'un spécialiste qui apporte son soutien grâce à son propre domaine de spécialisation.</p> <p>Il ne travaille pas seul, mais fonctionne en équipe. Par conséquent, il doit pouvoir collaborer dans différentes cultures/disciplines et à plusieurs niveaux de communication, de manière axée sur les projets.</p>
<p>Tâches-clés et domaines d'activité</p>	<p><u>Spécialiste</u></p> <p>Le Spécialiste FEE développe une politique FEE. Il met au point, organise, dirige et évalue les entraînements, exercices et veille à/garantit la qualité des entraînement, exercices et recyclages.</p> <p>Tâches possibles (non limitatives) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mettre en place un programme de préparation physique dans le cadre de la politique générale de formation afin d'assurer un monitoring et un perfectionnement continu en vue d'un bon fonctionnement du service. - Définir les besoins FEE en concertation avec la médecine du travail, le dirigeant et les autres parties prenantes. - Conseiller, sur demande ou non, au sujet de la gestion relative à la politique FEE. - Transposer les développements fédéraux, conformes à la politique, juridiques et sociaux et les points d'apprentissage d'incidents locaux et exercices antérieurs en une politique relative au contenu et à l'organisation de formations, exercices et cours de recyclage. - Harmoniser la politique de préparation physique pluriannuelle et les besoins de l'environnement de travail. - Développer et organiser les programmes d'entraînement, exercice et recyclage. - Développer des programmes d'exercice intégrés pour les tâches de base. - Evaluer les programmes et les ajuster le cas échéant. - Suivre les tendances au niveau du contenu spécialisé et pédagogique ainsi que les développements en matière de

	<p>préparation physique, et en évaluer l'utilité au sein de son organisation.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utiliser des concepts pédagogiques et des moyens didactiques afin de développer, évaluer et améliorer le contenu, l'efficacité et la qualité des entraînements, exercices et recyclages. - Veiller à instaurer une structure (réseau, planning, etc.) pour l'implémentation de la politique <i>de préparation physique</i>. - Confectionner un budget de formation, exercice et recyclage <i>dans le domaine de la préparation physique</i>. - Contrôler le budget de formation, exercice et recyclage, <i>dédié à la préparation physique</i>. - Appliquer une systématique d'exercice axée sur l'amélioration. - Diriger la constitution des plans d'entraînement, feuilles de route et procédures. - Rendre mesurable la qualité <i>des préparateurs physiques dans la conduite d'exercices et des évaluateurs</i>. - Etre responsable du coaching des <i>préparateurs physiques</i>. - Instaurer un système de contrôle de la qualité des entraînements, exercices et recyclages. - Utiliser et entretenir le système de contrôle de la qualité. - Analyser et évaluer périodiquement les données provenant du système de contrôle de la qualité et mettre en œuvre les mesures d'amélioration. - Se concerter avec les évaluateurs des tests d'aptitude physique et d'accréditation ARI au sujet de la qualité actuelle et souhaitée des formations, exercices et recyclages. - Procéder à des contrôles de qualité/audits par échantillonnage.
--	--

<p>Place dans l'organisation</p>	<p><u>La fonction est dirigée par :</u> Le coordonnateur préparateur physique est placé sous la direction hiérarchique du directeur de la formation. Au niveau du fonctionnement quotidien de la zone, il peut être placé sous la direction fonctionnelle d'un autre officier ou du commandant de zone.</p> <p><u>La fonction dirige :</u> Dans les séances de préparation, le préparateur physique encadre en principe un groupe de maximum 25 personnes (indicatif). Dans le cadre de la coordination des acteurs clés intervenant dans le domaine de la préparation physique, le coordonnateur dirige en principe un maximum de 12 personnes (indicatif).</p>
---	--

<p>Eléments de réseau</p>	<p><u>La fonction reçoit des informations de :</u></p>		
<p>Officiers supérieurs (management)</p>	<p>Questions orales et écrites, avis, décisions, ...</p>	<p>Contact personnel, informel, mail,....</p>	
<p>Collègues – pompiers et administratifs</p>	<p>Questions orales et écrites, avis,...</p>	<p>Informel</p>	

	Collaborateurs – pompiers et administratifs	Questions orales et écrites, avis,...	Contact personnel, informel, mail,....
	Autorités	Questions orales et écrites	Contact personnel, informel, mail,....
	Médecine du travail	Questions orales et écrites, avis,...	Contact personnel, informel, mail
<u>La fonction fournit des informations à :</u>			
	Officiers supérieurs (management)	Questions orales et écrites, avis,...	Contact personnel, informel, mail,....
	Collègues – pompiers et administratifs	Questions orales et écrites, avis,...	Contact personnel, informel, mail,....
	Collaborateurs - pompiers et administratifs	Questions orales et écrites, avis, décisions, ...	Contact personnel, informel, mail,....
	Autorités	Questions orales, avis sur la législation et décisions, ...	Contact personnel, informel, mail,....
	Médecine du travail	Questions orales et écrites, avis,...	Contact personnel, informel, mail,....
Autonomie	<p>La fonction peut décider de manière autonome pour les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'exécution concrète des missions dans son domaine de responsabilités. - La coordination opérationnelle concrète des équipes d'interventions de la discipline 1. - L'organisation administrative interne du service qui lui a été confié. - Donner des avis/décisions externes dans des dossiers de routine. - La gestion d'un budget de travail dont le montant est déterminée par la zone. - Son fonctionnement propre, ainsi que le fonctionnement des hommes qui lui ont été affectés (dans les limites des accords pris). <p>La fonction doit demander de l'autorisation pour:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Au niveau opérationnel: la coordination au cours des interventions de très grande ampleur et complexes, par exemple lors de l'activation d'un plan d'urgence et d'intervention. - Au niveau administratif: donner en externe des avis et des décisions par rapport à des questions sensibles ou prendre des décisions ayant des conséquences juridiques ou financières importantes. 		