

Appel à candidatures

La zone de secours Hainaut Centre (ZHC),

Conformément à l'arrêté royal du 19 avril 2014 relatif au statut administratif du personnel opérationnel des zones de secours, lance un appel à candidatures en vue de la constituer une réserve de recrutement de :

Capitaines professionnel.le.s (h/f/x)

Le Conseil de Zone a décidé en séance du 31 mars 2021 de déclarer la vacance d'emploi de 25 emplois de capitaine professionnel.le.

Publication

Conformément à l'article 36 de l'arrêté royal du 19 avril 2014 relatif au statut administratif du personnel opérationnel pompier, l'appel aux candidats est publié au moins trente jours calendrier avant la date limite d'introduction des candidatures :

- Sur le site internet du FOREM ;
- Sur le site internet de la zone de secours Hainaut centre ;
- Sur le site internet de la sécurité civile.

Description de fonction

La description de fonction du capitaine est reprise à l'annexe 6 de l'arrêté ministériel du 8 octobre 2016 fixant les descriptions de fonction du personnel opérationnel des zones de secours et à l'**annexe A** du présent appel à candidatures.

En application de l'analyse de risques, du schéma d'organisation opérationnel et du plan de personnel opérationnel de la Zone, la fonction de capitaine est associée obligatoirement et possiblement à d'autres descriptifs de fonction repris aux annexes suivantes de l'arrêté ministériel du 8 octobre 2016¹.

La fonction de capitaine **professionnel.le** devra être associée **obligatoirement** à :

- La fonction d'évaluateur.trice : annexe 30,
- La fonction d'expert en prévention incendie : annexe 26,

La fonction de capitaine **professionnel.le** devra être associée **obligatoirement** à une des fonctions suivantes :

- La fonction de responsable de poste : annexe 14,
- La fonction de spécialiste technico-administratif.ve dans un poste, une compagnie, un service ou une spécialité opérationnelle : annexe 16,
- La fonction de spécialiste Formation Entraînement et Exercices FOROP 2 : annexe 29,

¹Ces descriptifs de fonction sont disponibles dans la rubrique "description de fonction" du site web du SPF Intérieur : <https://www.civieleveiligheid.be/fr/content/propos-du-personnel>

- La fonction de spécialiste opérationnel. le dans une des spécialités NRBCe, Grimp, Plongeur, CET/USAR, NAC/Sauvetage gros animaux : annexe 15,
- La fonction de spécialiste en prévention incendie : annexe 27.

Profil

Compétences comportementales

- Aligne son comportement sur les valeurs et principes : loyauté, respect et intégrité, sens du devoir, sens du service public, solidarité, exemplarité de la zone et se mobilise entièrement pour la réalisation d'un objectif commun, même dans des situations complexes.
- S'implique et démontre de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assume la responsabilité de la qualité des actions entreprises.
- Soutient les décisions favorables pour l'organisation, même si leur effet à court terme est moins positif
- Est un exemple pour autrui, agit comme un collègue exemplaire et traite les autres de manière honnête et équitable, même dans des situations complexes.
- Mis sous pression dans des situations complexes, résout les problèmes avec des intérêts contraires, prend des décisions à partir d'informations (in)complètes et initie des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions, conçoit des alternatives et tire des conclusions adéquates.

Compétences orientées management

- Adapte son style comportemental afin d'atteindre l'objectif fixé et change de style et/ou de comportement afin de conscientiser autrui ou rompre/renforcer certains modèles de comportement ;
- Accompagne les collaborateurs dans leur développement et leur fournit un feed-back orienté vers leur fonctionnement.
- Détermine, à partir d'un objectif fixé, les tâches et/ou activités à organiser/planifier et agit en ce sens ; fixe des priorités et détermine l'ordre des actions.
- Examine systématiquement les problèmes et les questions, analyse en détails les informations, contextes et structures pertinents, établit des liens entre les données et cerne les liens de cause à effet.

Aptitudes

- N'est pas claustrophobe et dispose d'un bon sens de l'orientation.
- Dispose d'un bon niveau de condition physique.

Une bonne motivation est également importante.



Les conditions pour postuler fixées par l'arrêté royal du 19 avril 2014 en son article 38 sont :

- 1° avoir la nationalité belge ;
- 2° avoir une conduite conforme aux exigences de la fonction visée² ;
- 3° jouir des droits civils et politiques ;
- 4° satisfaire aux lois sur la milice ;
- 5° être titulaire du permis de conduire B ;
- 6° être détenteur d'un diplôme de niveau A³ ;
- 7° être titulaire d'un certificat d'aptitude fédéral du cadre supérieur tel que visé à l'article 35⁴.

Sous peine d'irrecevabilité, les conditions susvisées doivent être remplies au plus tard à la date de clôture du dépôt des candidatures

Modalités de dépôt de candidature

Le dépôt de candidature est clôturé **le 27 mai 2022 à 23h59**.

Le dossier de candidature au grade de capitaine professionnel(le) de la ZHC doit comprendre :

- Une lettre manuscrite du/de la candidat(e), qui ne doit pas excéder trois pages recto, adressée au Commandant de Zone, mettant en évidence ses motivations pour l'exercice des fonctions de capitaine auxquelles il/elle postule et faisant ressortir son parcours professionnel et les activités exercées ;
- Un curriculum vitae dactylographié avec photo indiquant notamment le parcours scolaire et professionnel et les diplômes, brevets, certificats, attestations éventuellement obtenus, ainsi que les coordonnées téléphoniques, de courrier postal et de courrier électronique,
- Une déclaration sur l'honneur signée par le/la candidat(e) attestant de l'exactitude des renseignements fournis;
- Une copie recto-verso de la carte d'identité ;
- Une copie recto-verso du permis de conduire ;
- Un extrait de casier judiciaire modèle 2 délivré trois mois au plus précédant la date de clôture des candidatures ou la preuve qu'il a été demandé dans ce délai ;
- Une copie du certificat d'aptitude fédéral du cadre de supérieur (N.B. : par dérogation, les officiers d'autres zones de secours fournissent une attestation d'occupation officielle reprenant leur fonction actuelle et leur date d'entrée ; les membres du personnel d'autres zones de secours fournissent cette attestation également en plus du certificat d'aptitude fédérale) ;

² Le/La candidat.e fournit un extrait du casier judiciaire délivré dans un délai de trois mois précédant la date de dépôt des candidatures.

³ Ou un certificat donnant accès à des fonctions de niveau A au sein de l'administration fédérale, comme visé à l'annexe 1re de l'arrêté royal du 2 octobre 1937 portant le statut des agents de l'Etat.

⁴ Satisfont à la condition 7°, l'officier en service dans un service public d'incendie dans un Etat faisant partie de l'Espace économique européen ou en Suisse et l'officier en service au sein de la Protection civile dans un Etat faisant partie de l'Espace économique européen ou en Suisse. Le membre du personnel d'une zone de secours qui n'est pas officier est exempté du test d'habileté manuelle et des épreuves d'aptitude physique prévus à l'article 35, § 3, 2° et 3°.



- Pour les candidats masculins nés avant le 01/01/1976, une copie du certificat de milice.

Sous peine d'irrecevabilité, la candidature doit être soumise, par lettre recommandée, au siège de la zone de secours, à l'attention du Commandant de Zone de secours Hainaut centre, rue des Sandrinettes 29 à 7033 MONS au plus tard le **27/05/2022 à 23h59**, le cachet de la poste faisant foi.

La notification de l'irrecevabilité, de la recevabilité ou de la recevabilité sous réserve de compléter le dossier de candidature est communiquée au candidat par voie électronique (mail professionnel du/de la candidat(e)) pour le **10/06/2022 16h au plus tard**.

Dans le cas où la recevabilité est en suspens dans l'attente de documents manquants, ces documents devront être envoyés par pli recommandé, en mentionnant nom, prénom et l'appel concerné, au plus tard pour le **30/06/2022 à 23h59**, le cachet de la poste faisant foi.

Le non-respect de ce délai et de la forme pour le dépôt de l'acte de candidature entraîne l'irrecevabilité de la candidature. La notification de la recevabilité de la candidature est communiquée par voie électronique (mail professionnel du/de la candidat(e)) dans un délai de 10 jours ouvrables minimum avant le jour du **concours de recrutement**.

Concours de recrutement⁵

Le concours est organisé par le Conseil de Zone qui a déterminé le contenu de l'épreuve et la composition du jury dans son règlement d'exécution du statut administratif du personnel opérationnel pompier.

Les candidat.e.s seront convoqué.e.s directement par la Zone.

L'épreuve du concours consiste en un entretien oral (durée : 20 mn dont 5 mn au plus d'exposé) avec le jury destiné à tester le.la candidat.e sur :

- **la motivation**, notamment sur base des éléments mis en avant dans l'acte de candidature,
- **l'engagement**,
- **la conformité du.de la candidat.e avec la description de fonction et la zone.**

L'épreuve ne consiste pas en un entretien à "bâtons rompus" avec un jury, mais repose, après l'exposé du.de la candidat.e, sur des questions du jury destinées à apprécier les connaissances du.de la candidat.e sur la zone et la fonction et sur les aptitudes du.de la candidat.e. à exercer les tâches-clés de la fonction de capitaine.

Les questions posées par le jury appellent des réponses "en temps réel", sans préparation.

Le.La candidat.e n'est pas autorisé.e à utiliser des documents pendant l'épreuve, ni CV, ni aucun autre document.

L'entretien est précédé d'un bref rappel par le jury des modalités du déroulement de l'épreuve. Tout.e candidat.e dispose de la totalité du temps réglementaire de l'épreuve (20 minutes) qui ne peut être éventuellement interrompue qu'à sa demande expresse.

Exposé du.de la candidat.e :

⁵ Le présent descriptif de l'épreuve du concours ne constitue pas un texte réglementaire dont les candidats pourraient se prévaloir, mais un document indicatif destiné à les éclairer.



Le.La candidat.e dispose de 5 minutes sans être interrompu.e.

Il.Elle ne peut utiliser aucun document et doit donc préparer cet exposé.

Le.La candidat.e doit valoriser l'expérience et les compétences acquises tout au long de son parcours professionnel en sachant dépasser une simple énumération chronologique.

Il.Elle est évalué.e sur sa capacité à rendre compte clairement de son expérience et de ses compétences et à faire comprendre sa motivation pour accéder à l'emploi de capitaine.

Le.La candidat.e peut également retracer son parcours de formation.

Sera pénalisé l'exposé interrompu par le jury au terme des 5 minutes et demeuré de ce fait inachevé. Tout comme un exposé excessivement court.

Lorsque l'exposé n'atteint pas les 5 minutes, le jury, s'étant assuré que la.le candidat.e a achevé celui-ci, passe à la phase "entretien" de l'épreuve.

Entretien :

Le.La candidat.e doit faire preuve d'une perception adaptée du rôle de capitaine.

Pourront être ainsi abordées des questions sur la position hiérarchique et les responsabilités propres aux titulaires de cette fonction.

Le jury s'attachera également à discerner les aptitudes du.de la candidat.e à encadrer une équipe et à assumer des responsabilités. Il peut s'agir de questions générales ou de mises en situation plaçant le.la candidat.e dans un contexte professionnel. L'organisation d'une équipe, son animation, l'exercice du pouvoir hiérarchique, la gestion des conflits, la motivation des agents et leur évaluation, sont des notions qui peuvent être abordées par le jury.

Motivation, posture professionnelle et potentiel appréciés tout au long de l'entretien.

Tout au long de l'entretien, le jury cherche à évaluer si la.le candidat.e est réellement motivé.e et prêt à exercer les responsabilités confiées à un capitaine de sapeurs-pompiers, s'il.si elle dispose d'un réel potentiel pour accéder à cette fonction, s'il.si elle a un intérêt pour le monde qui l'entoure, notamment pour l'évolution de la sécurité civile en général, par exemple à travers des qualités de comportement telles que le dynamisme, la curiosité intellectuelle et l'ouverture d'esprit.

À travers l'exposé du.de la candidat.e mais aussi par ses questions, le jury évaluera la capacité du.de la candidat.e. à analyser son parcours, son expérience et les compétences qu'il.elle a acquises et à faire comprendre en quoi elles seront utiles dans l'exercice des missions d'un.e capitaine.

Au-delà de ses connaissances, fait-il.elle la preuve des aptitudes et des qualités humaines et intellectuelles indispensables pour exercer les fonctions de capitaine et répondre au mieux aux attentes des décideurs, des agents qu'il/elle encadrera et des usagers et bénéficiaires du service public ?

Pour être déclaré.e lauréat.e, le.la candidat.e doit obtenir au moins 60% sur l'ensemble de ces trois thèmes pour être pris en compte pour le classement.

Le jury est composé :

- le Commandant de zone ou son délégué ;
- le responsable de la GRH ou son délégué qui assurera également le secrétariat ;
- deux membres du cadre supérieur de la zone, d'un grade supérieur à celui du candidat ;

- deux membres du cadre supérieur d'une autre zone, d'un grade supérieur à celui du candidat ;

Notification des résultats

Les lauréat.e.s sont versé.e.s dans la réserve de recrutement valable deux ans. Cette validité peut être prolongée de deux fois deux ans par le Conseil.

La délibération de constitution de la réserve, **avec le résultat du concours et le classement établi par le jury**, est communiquée à chaque lauréat.e par la zone par lettre recommandée ou par toutes autres voies qui confèrent valeur probante et date certaine et versée au dossier personnel.

Admission au stage de recrutement de capitaine

Les lauréat.e.s versé.e.s dans la réserve sont admis par le collège de Zone au stage de recrutement dans l'ordre de classement du concours en fonction des places déclarées vacantes. Ils sont soumis préalablement à l'entrée en service, à un examen médical éliminatoire tels que défini à l'article I.4-26 du code du bien-être au travail.

En cas de refus d'être recruté, la.le lauréat.e est maintenu.e dans la réserve de promotion.

Lorsqu'un nouvel emploi vacant est à pourvoir, un deuxième refus aura pour conséquence de retirer la.le lauréat.e de la réserve de recrutement.

La décision de désignation au grade de capitaine stagiaire est communiquée à l'intéressé.e **par le président ou son délégué** par lettre recommandée ou toutes autres voies qui confèrent au courrier valeur probante et date certaine.

Le stage de recrutement se termine, au plus tôt 1 an après l'obtention du brevet OFF2, ou au plus tôt 1 an après son entrée en service si le/la candidat(e) est déjà en possession du brevet ou d'un brevet assimilé.

Le capitaine stagiaire professionnel.le est tenu d'obtenir, pendant son stage, son brevet ambulancier (brevet AMU)

Nomination au grade de capitaine

A la fin du stage de recrutement, le Conseil statue sur avis du maître de stage et le cas échéant, de la commission de stage. Le Conseil licencie ou nomme le/la stagiaire.

La décision de licenciement est communiquée à l'intéressé.e soit par lettre recommandée soit par toutes autres voies qui confèrent au courrier valeur probante et date certaine.

La décision de nomination du stagiaire est directement notifiée à l'intéressé.e par le président ou son délégué.

Conditions de travail :

Conformément à la description de fonction reprise à l'annexe 6 de l'arrêté ministériel du 8 octobre 2016 fixant les descriptions de fonction du personnel opérationnel des zones de secours, les caractéristiques spécifiques de la fonction sont les suivantes :

- Prestations de temps de travail irréguliers ;
- Prestation le samedi, le dimanche, les jours fériés et de nuit ;

- Fonctionnement en service de rappel ;
- Charges physiques et lourdes possibles ;
- Charge psychologique possible ;
- Remplir le rôle d'officier de garde.

Vous serez désigné en qualité de capitaine stagiaire avec le barème de traitement correspondant O2-0.

Rémunération

Traitement annuel brut indexé de départ au grade de Capitaine stagiaire sans ancienneté : 46. 734,12 EUR.

Prime d'opérationnalité et de prestations irrégulières :

Le montant de la prime est calculé selon la formule : xBU.

La valeur B correspond au montant du salaire horaire de base.

La valeur U correspond au nombre d'heures de la période réellement effectuée.

La valeur x correspond au coefficient de pondération de la prime, qui varie selon le grade du membre du personnel professionnel : pour le grade de capitaine, x est égal à 0,28.

(Exemple : un.e. capitaine stagiaire sans ancienneté qui a presté 152 heures sur le mois percevra une prime d'opérationnalité de 1075€ bruts)

Avantages

- Chèque-repas d'une valeur faciale de 5€/jour presté
- nombreuses possibilités de formations (à suivre durant les heures de travail)
- possibilité de souscrire à une assurance hospitalisation à un tarif préférentiel
- possibilité de recevoir une prime pour les déplacements en vélo

Contact :

Direction des Ressources Humaines de la Zone de secours Hainaut centre,
Madame Julie Nocera (grh@zhc.be, tel: 065/32.17.74).

Annexe

Description des fonctions : Annexe A



ANNEXE A

	<h1><u>Description de fonction</u> Capitaine</h1>
Objectifs	<ol style="list-style-type: none">1. Assurer la coordination d'équipes d'intervention sur le terrain lors d'incidents ou de situations d'urgence complexes ou à grande échelle afin de garantir que les équipes et les services agissent de manière coordonnée. En ce qui concerne le déploiement opérationnel, organiser celui-ci de la manière la plus efficace, efficace, qualitative et sécurisée possible.2. Avoir connaissances suffisantes dans le domaine de la prévention incendie.3. Assurer la prise en charge des tâches et de la gestion opérationnelle, administrative et technique générale et exécuter des missions administratives et techniques spécialisées afin de garantir le bon suivi des missions de la zone au travers de l'exécution consciencieuse par les équipes de travail et ce aussi bien au niveau du contenu, de la méthodologie et de l'organisation qu'au niveau financier et d'information managériale de gestion.4. Prendre la responsabilité du bon fonctionnement de l'/des équipe(s) en facilitant et en encourageant le travail d'équipe ainsi qu'en assurant le flux de communication interne au sein des équipes de manière à développer un "bon esprit" dans les équipes.
Description	<p>Le capitaine assure la coordination d'équipes d'intervention sur le terrain lors d'incidents ou de situations d'urgence complexes ou à grande échelle.</p> <p>Il dispose de connaissances suffisantes dans le domaine de la prévention incendie.</p> <p>Il assure la direction au niveau opérationnel, administratif ou technique et/ou est spécialisé dans certaines missions administratives ou techniques. Il est responsable du fonctionnement des équipes au niveau du contenu, de la méthodologie, de l'organisation et sur le plan financier. Il veille au transfert d'informations de la base vers le niveau du management et vice versa.</p> <p>Le capitaine est également chargé de faciliter et stimuler le travail en équipes, de veiller au flux de communication interne au sein des équipes de manière à développer un bon esprit dans les équipes.</p>
Tâches-clés et domaines d'activité	<p><u>Finalités-clés</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. <u>Coordinateur opérationnel (Intervention)</u> <p>Intervenir en tant que coordinateur opérationnel durant des interventions mono- et pluridisciplinaires afin de réaliser les</p>



missions opérationnelles de la zone de la manière la plus effective, efficiente, qualitative et sécurisée possible.

Tâches possibles (non limitatives):

- Assurer la coordination de plusieurs équipes d'intervention.
- Diriger une équipe d'intervention en cas d'intervention particulièrement risquée et complexe.
- Faire l'évaluation des conséquences pour les alentours immédiats, pour l'environnement et pour la santé publique liées à un incident (important).
- La prise de décisions opérationnelles afin d'assurer la sécurité des équipes et de la population.
- Prendre la fonction de directeur des services d'incendie (Dir Si) dans une concertation multidisciplinaire.

2. Collaborateur opérationnel (Préparation)

Entretenir sa condition physique et participer à des exercices et formations permettant d'exécuter ses tâches en toute sécurité pour lui-même, ses collègues et les personnes en détresse

Tâches possibles (non limitatives):

- Participer à des exercices physiques, organisés par la zone.
- Participer à des exercices, formations, simulations, visites sur le terrain et formations complémentaires, axés notamment sur la connaissance du territoire de la zone.

3. Dirigeant administratif :

Prendre en charge la gestion administrative d'une spécialisation opérationnelle, un poste ou un service dans une zone, afin de :

- Assurer l'opérationnalité permanente des moyens d'une zone et son fonctionnement administratif, technique et opérationnel optimal.
- Garantir le flux interne d'informations et la collaboration optimale entre les équipes et les postes.

Tâches possibles (non limitatives):

- Distribuer les tâches, veiller à leur exécution, ainsi qu'à la qualité, la quantité et la gestion du temps pour les travaux effectués.
- Veiller au suivi des procédures opérationnelles et des accords ainsi qu'à l'opérationnalité permanente du corps.
- Gérer les budgets alloués, l'équipement et le personnel ; donner des avis en ce qui concerne les achats et la formation.
- Former le lien entre le personnel opérationnel et administratif.

4. Analyste

Evaluer les processus, interventions et exercices afin d'en tirer des leçons et de proposer des projets d'amélioration dans les services.

Tâches possibles (non limitatives)

- Diriger un débriefing, indiquer des points d'amélioration
- Analyser et optimiser les processus opérationnels, administratifs et techniques



	<ul style="list-style-type: none"> - S'informer sur les conclusions et les retours d'apprentissages des autres zones et postes - Proposer des améliorations aux processus. <p>5. <u>Coach</u></p> <p>Stimuler, accompagner et soutenir les collaborateurs afin d'avoir du personnel préparé de manière optimale pour chaque intervention.</p> <p><u>Tâches possibles (non limitatives):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Accompagner, soutenir, motiver, coacher et évaluer les collaborateurs pendant leur travail quotidien. - Indiquer et implémenter des processus d'amélioration. - Améliorer la résistance au stress du personnel et écouter activement leurs attentes. - Promouvoir l'esprit d'équipe et être un exemple. - Apporter l'expérience et l'expertise technique opérationnelle et stimuler et initier l'entraînement. 																											
<p>Place dans l'organisation</p>	<p><u>La fonction est dirigé par:</u> Le capitaine est placé sous la direction hiérarchique d'un major ou colonel. 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 des situations opérationnelles, le capitaine dirige en principe un groupe de minimum 50 personnes (indicatif).</p>																											
<p>Éléments de réseau</p>	<p><u>La fonction reçoit des informations de:</u></p> <table border="1" data-bbox="563 1234 1401 1518"> <tr> <td>Officiers supérieurs (management)</td> <td>Questions orales et écrites, avis, décisions, ...</td> <td>Contact personnel, informel, mail,....</td> </tr> <tr> <td>Collègues</td> <td>Questions orales et écrites, avis,...</td> <td>Informel</td> </tr> <tr> <td>Collaborateurs</td> <td>Questions orales et écrites, avis,...</td> <td>Contact personnel, informel, mail,....</td> </tr> <tr> <td>Autorités</td> <td>Questions orales et écrites</td> <td>Contact personnel, informel, mail,....</td> </tr> </table> <p><u>La fonction fournit des informations à:</u></p> <table border="1" data-bbox="563 1608 1401 1984"> <tr> <td>Officiers supérieurs (management)</td> <td>Questions orales et écrites, avis,...</td> <td>Contact personnel, informel, mail,....</td> </tr> <tr> <td>Collègues</td> <td>Questions orales et écrites, avis,...</td> <td>Contact personnel, informel, mail,....</td> </tr> <tr> <td>Collaborateurs</td> <td>Questions orales et écrites, avis, décisions, ...</td> <td>Contact personnel, informel, mail,....</td> </tr> <tr> <td>Autorités</td> <td>Questions orales, avis sur la législation et décisions, ...</td> <td>Contact personnel, informel, mail,....</td> </tr> <tr> <td>Citoyens</td> <td>Questions orales et écrites, avis,...</td> <td>Contact personnel, informel, mail,....</td> </tr> </table>	Officiers supérieurs (management)	Questions orales et écrites, avis, décisions, ...	Contact personnel, informel, mail,....	Collègues	Questions orales et écrites, avis,...	Informel	Collaborateurs	Questions orales et écrites, avis,...	Contact personnel, informel, mail,....	Autorités	Questions orales et écrites	Contact personnel, informel, mail,....	Officiers supérieurs (management)	Questions orales et écrites, avis,...	Contact personnel, informel, mail,....	Collègues	Questions orales et écrites, avis,...	Contact personnel, informel, mail,....	Collaborateurs	Questions orales et écrites, avis, décisions, ...	Contact personnel, informel, mail,....	Autorités	Questions orales, avis sur la législation et décisions, ...	Contact personnel, informel, mail,....	Citoyens	Questions orales et écrites, avis,...	Contact personnel, informel, mail,....
Officiers supérieurs (management)	Questions orales et écrites, avis, décisions, ...	Contact personnel, informel, mail,....																										
Collègues	Questions orales et écrites, avis,...	Informel																										
Collaborateurs	Questions orales et écrites, avis,...	Contact personnel, informel, mail,....																										
Autorités	Questions orales et écrites	Contact personnel, informel, mail,....																										
Officiers supérieurs (management)	Questions orales et écrites, avis,...	Contact personnel, informel, mail,....																										
Collègues	Questions orales et écrites, avis,...	Contact personnel, informel, mail,....																										
Collaborateurs	Questions orales et écrites, avis, décisions, ...	Contact personnel, informel, mail,....																										
Autorités	Questions orales, avis sur la législation et décisions, ...	Contact personnel, informel, mail,....																										
Citoyens	Questions orales et écrites, avis,...	Contact personnel, informel, mail,....																										
<p>Autonomie</p>																												



	<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. 	
<p>Cadre et conditions de travail</p>	<p>Place dans l'organigramme</p>	<p>Le capitaine est soit une fonction de promotion du cadre supérieur, soit une fonction de recrutement, comme prévu à l' AR du 19/04/2014 (statut administratif). Il est dirigeant dans le cadre de l'organisation de la zone de secours et assume en outre certaines tâches de management.</p>
	<p>Caractéristiques spécifiques</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prestations de temps de travail irréguliers • Prestation le samedi, le dimanche, les jours fériés et de nuit • Des rappels sont possibles • Charges physiques et lourdes sont possibles • Charge psychologique possible • Des services de rappel sont possibles • Remplir le rôle d'officier de garde est possible
	<p>Niveau</p>	<p>/</p>
	<p>Conditions de promotion et de recrutement</p>	<p>Cfr. statut administratif et pécuniaire</p>
	<p>Période d'intégration</p>	<p>6 mois (en cas de recrutement au grade de Capitaine : cf. Statuts administratif et pécuniaire)</p>
	<p>Diplôme</p>	<p>Obtention du brevet OFF2 pendant le stage (capitaine par recrutement) ou nécessité de détenir le brevet OFF 2 (capitaine par promotion)</p>