

# Conseiller en prévention bien-être psychosocial (m/f/x)

SPF Stratégie et Appui

AFG18097

Statutaire

Master (diplôme universitaire ou enseignement supérieur de type long)

**2**  
poste(s)

Postuler jusqu'au  
**11-06-2018**

## Contenu de la fonction

- Vous conseillez la direction et les collaborateurs afin d'implémenter dans l'organisation, les missions et tâches réglementaires concernant la charge psychosociale (entre autres la violence, les brimades, le harcèlement sexuel) occasionnée par et/ou au travail.
- Vous traitez les demandes individuelles des collaborateurs relatives à la charge psychosociale au travail (principalement la violence, les brimades ou le harcèlement sexuel sur le lieu de travail) afin de favoriser le bien-être psychologique des collaborateurs.
- Vous traitez les demandes afin de dresser clairement la carte de ces demandes aux niveaux exigés.
- Vous entretenez des contacts avec les partenaires sociaux et les collaborateurs en ce qui concerne les risques psychosociaux et le bien-être au travail afin de permettre à l'ensemble des personnes concernées de toujours disposer des informations complètes, actuelles et pertinentes.
- Vous accompagnez un petit groupe de collaborateurs de personnes de confiance afin de veiller à ce qu'ils accomplissent les tâches qui leur ont été confiées avec enthousiasme et selon les procédures établies.
- Vous actualisez vos connaissances et restez informé des évolutions les plus récentes relatives à votre domaine de travail propre afin de maintenir au top les politiques de prévention, de sécurité et de bien-être dans le service ou l'organisme public fédéral.
-

Vous proposez des procédures applicables aux réalités du terrain, vous concevez et présentez des exposés devant des groupes multidisciplinaires, vous vulgarisez les textes de loi de manière à les rendre compréhensible par les agents et leur hiérarchie.

- Vous présentez les démarches entreprises lors de réunions transversales et comités de gestion, vous représentez le service lors de foires, symposiums, salons et groupes de travail. La représentation se fait pendant les heures de travail (sauf conditions exceptionnelles) et sur une zone géographique limitée (territoire belge ou pays limitrophes).

#### Plus d'infos sur la fonction?

Seth Lemaire - Conseiller en prévention bien-être psychosocial - Empreva

Tel : 02/524.77.53.

E-mail : [seth.lemaire@empreva.belgie.be](mailto:seth.lemaire@empreva.belgie.be) (<mailto:seth.lemaire@empreva.belgie.be>)

## Employeur

Il y a 1 poste vacant au sein d'Empreva qui se situe au sein de la Direction générale Recrutement et Développement du SPF Stratégie et Appui (<https://bosa.belgium.be/fr>) (SPF BOSA) (Boulevard Simon Bolivar, 30 - 1000 Bruxelles ([www.belgeo.be](http://www.belgeo.be))).

Empreva est la cellule centrale du service commun de prévention de certains services publics fédéraux. Du point de vue administratif, Empreva se situe au sein du SPF BOSA.

Le service veille au bien-être de tous les membres du personnel des services publics affiliés (par exemple, le SPF Mobilité et transport, le SPF BOSA et le SPF Affaires étrangères).

Empreva se compose de 3 cellules :

- La **cellule médicale**, avec les conseillers en prévention-médecins du travail, est responsable de la surveillance de la santé des membres du personnel fédéraux. La surveillance de la santé vise à promouvoir le bien-être des travailleurs et de maintenir la prévention des risques liés au travail.
- La **cellule multidisciplinaire** qui donne son avis et son soutien aux services internes de prévention des entités fédérales affiliées au sujet de l'ergonomie, l'hygiène du travail et les aspects psychosociaux du travail, la sécurité au travail.
- La **cellule administrative** qui est responsable de la coordination et de l'administration.

## Profil

### Compétences

#### Compétences comportementales

- Vous établissez des liens entre diverses données, vous concevez des alternatives et tirez des conclusions adéquates.
- Vous créez et améliorez l'esprit d'équipe en partageant vos avis et vos idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues.
- Vous prenez des décisions à partir d'informations (in)complètes et vous initiez des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions.
- Vous accompagnez des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, vous leur fournissez un service personnalisé et entretenez des contacts constructifs.
- Vous agissez de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, vous respectez la confidentialité et les engagements et vous évitez toute forme de partialité.
- Vous planifiez et gérez de manière active votre propre développement en fonction de vos possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique votre propre fonctionnement et en vous enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances.
- Vous vous impliquez et démontrez de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et vous assumez la responsabilité de la qualité des actions entreprises.
- Vous fournissez des conseils à vos interlocuteurs et vous développez avec eux une relation de confiance basée sur votre expertise.

#### Compétences techniques

Vous maîtrisez la législation récente sur le bien-être psychosocial, en particulier :

- la loi du 28 février 2014 complétant la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail quant à la prévention des risques psychosociaux au travail, dont notamment, la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail,
- la loi du 28 mars 2014 modifiant le code judiciaire et la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail en ce qui concerne les procédures judiciaires

- l'arrêté royal du 10 avril 2014 relatif à la prévention des risques psychosociaux au travail.

Une bonne motivation est également importante pour la fonction.

**Attention ! La compétence en gras est considérée comme particulièrement importante pour la fonction et pondérée (x2) pour le résultat final.**

### Atouts

- La connaissance du néerlandais,
- la connaissance de MS Office.

### Conditions de participation

#### 1. Diplôme requis à la date limite d'inscription :

- diplôme de licencié, docteur, pharmacien, agrégé, ingénieur, ingénieur industriel, architecte, maître (diplôme de base du 2e cycle) reconnus et délivrés par les universités belges et les établissements d'enseignement supérieur de type long, après au moins 4 ans d'études ou par un jury de l'Etat ou de l'une des Communautés.
- diplôme de master sanctionnant des études de 2e cycle, valorisables pour au moins 60 crédits, délivré par une université ou une Haute Ecole
- certificats délivrés aux lauréats de l'Ecole royale militaire qui peuvent porter le titre d'ingénieur civil ou de licencié/master.

ET disposez d'un :

- **diplôme de conseiller en prévention spécialisé pour les aspects psychosociaux du travail** comme défini dans l'arrêté royal du 05 décembre 2003 relatif aux spécialisations des conseillers en prévention des services externes pour la prévention et la protection au travail.

**Attention!!!! Vous devez absolument envoyer votre diplôme de conseiller en prévention spécialisé par mail à l'adresse mail de la personne de contact:**

**Valerie.demoulin@bosa.fgov.be (mailto:Valerie.demoulin@bosa.fgov.be) au moment de l'inscription. Faute de quoi, on ne tiendra pas compte de votre candidature.**

Téléchargez vos autres diplômes dans le C.V. en ligne de votre compte 'Mon Selor' au moment de l'inscription. Faute de quoi, nous ne tiendrons pas compte de votre candidature.

Quelles sont les autres possibilités de participation en matière de diplôme ?

•

Vous pouvez également participer si vous possédez un diplôme obtenu auparavant, assimilé à l'un des diplômes précités.

- Vous avez obtenu votre diplôme dans un des 27 Etats membres de l'Union européenne ou en Islande, Norvège, Liechtenstein ou Suisse et vous n'êtes pas en possession de l'équivalence de votre diplôme à un diplôme obtenu en Communauté française.
- Vous participez sous réserve lorsque :
  - **vous avez obtenu votre diplôme dans un pays autre que la Belgique :**  
Vous n'avez pas encore obtenu l'équivalence de votre diplôme ? Adressez-vous dès maintenant (la procédure étant relativement longue) auprès du Ministère de la Communauté française (02/690.80.00) et envoyez-la à Selor.
  - **vous avez obtenu votre diplôme dans une langue autre que le français :**  
En fonction de votre situation, vous devrez peut-être obtenir un certificat linguistique chez Selor pour attester de votre connaissance du français. Pour ce faire, vous devez vous [inscrire en ligne](http://www.selor.be/fr/MyAssessments/AssessmentEnrollment/) (<http://www.selor.be/fr/MyAssessments/AssessmentEnrollment/>).

**Vous n'êtes pas certain que votre diplôme vous donne accès à la sélection ou vous ne savez pas si vous devez passer un test linguistique ?**

Informez-vous auprès la personne de contact de Selor avant la date limite d'inscription (voir « Données de contact Selor »).

**2. Aucune expérience n'est exigée.** Vous recevrez la formation nécessaire en fonction de vos prérequis.

## Offre

## Conditions de travail

Vous serez engagé en qualité d'attaché conseiller en prévention bien-être psychosocial (niveau A2) avec le barème de traitement correspondant NA21.

### Rémunération

Traitement de départ minimum : Traitement de départ : 43.307,60€ EUR (salaire annuel brut, déjà adapté à l'index actuel, allocations réglementaires non comprises).

### Avantages

- possibilité de bénéficier d'une allocation de bilinguisme
- nombreuses possibilités de formations (à suivre durant les heures de travail)
- assurance hospitalisation avantageuse
- gratuité des transports en commun pour le trajet domicile-lieu de travail
- avantages et offres intéressantes grâce à la carte carte Fed+ (<http://www.fedplus.be/>)
- possibilité de recevoir une prime pour les déplacements en vélo
- divers avantages sociaux
- mise à disposition d'un GSM et d'un ordinateur portable, avec prise en charge des frais d'appel
- accessibilité aisée via les transports en commun
- restaurant d'entreprise pratiquant des prix démocratiques
- possibilité de récupération des heures supplémentaires prestées
- horaire flexible dans la prestation des 38h par semaine
- possibilité de télétravail.

Retrouvez toutes les informations (primes et allocations supplémentaires,...) et les avantages relatifs à un emploi dans l'administration sur FedWeb (<http://www.fedweb.belgium.be/fr/>), le portail du personnel fédéral.

## Conditions d'affectation

Si vous êtes lauréat de cette sélection, vous devrez - pour être nommé - remplir les conditions suivantes à la date d'affectation :

- être belge ou ressortissant d'un autre État faisant partie de l'Espace Économique Européen ou de la Suisse
- jouir des droits civils et politiques
- avoir une conduite conforme aux exigences de la fonction visée.

Vous serez nommé après avoir accompli avec succès la période de stage requise. Si vous êtes déjà fonctionnaire nommé au même niveau (et classe si niveau A) que la sélection et que vous ne travaillez pas pour l'organisme qui recrute, vous ne devez plus faire de stage.

## Procédure de sélection

#### Important

- **Consultez régulièrement l'onglet 'Mes procédures de screening'** de votre compte en ligne Mon Selor afin de vérifier si les inscriptions aux épreuves sont ouvertes.
- **Vous aurez la possibilité de vous inscrire aux épreuves uniquement pendant la période d'inscription** mentionnée dans l'onglet 'Mes procédures de screening'. Passé ce délai, si vous n'êtes pas inscrit, votre candidature ne sera dès lors plus prise en considération pour cette sélection.
- **Si vous ne pouvez pas vous présenter à la session à laquelle vous vous êtes inscrit**, vous devez vous désinscrire au plus tard 1 heure avant le début du test. Cependant, pour des raisons d'organisation, nous vous invitons à vous désinscrire au plus tard la veille de l'épreuve. Pour ce faire, dans votre compte en ligne, cliquez sur le lien d'annulation qui se trouve juste à côté de la date que vous avez choisie. Vous pourrez alors choisir une autre session, pour autant que d'autres sessions soient encore disponibles.
- **En cas de problème lors de votre inscription à une épreuve**, veuillez prendre contact avec la personne de contact mentionnée dans la rubrique « Données de contact Selor » le plus rapidement possible et au plus tard 2 jours ouvrables avant la date de l'épreuve.
- **Si vous ne vous inscrivez pas ou ne vous présentez pas à une épreuve**, nous ne tiendrons pas compte de votre candidature pour la suite de la procédure.

## Tests de sélection

### 1. Screening spécifique à la fonction

Event 1 : **Épreuve informatisée (<http://www.selor.be/fr/tests/tests-de-selection>)** (environ 1h30)

Cette épreuve sera organisée en fonction du nombre de candidats inscrits à la procédure. Les compétences suivantes seront mesurées à l'aide d'un test informatisé : travailler en équipe, agir de manière orientée service, atteindre les objectifs, faire preuve de fiabilité, et s'auto-développer (cf. rubrique "Compétences").

Pour réussir cette épreuve, vous devez obtenir au moins 10 points sur 20. Tenant compte du nombre d'emplois à pourvoir, seuls les 10 premiers lauréats seront conviés à l'épreuve suivante. En cas d'égalité de points, ce nombre peut être élargi en faveur du candidat.

Cette épreuve se déroulera Durant la deuxième quinzaine de juin 2018 (sous réserve de modifications). Via l'onglet « Mes messages et tâches » (<https://www.selor.be/fr/se-connecter?returnUrl=%2ffr%2fmon-selor%2fmes-messages-t%c3%a2ches>) de votre compte

Mon Selor, vous pouvez vous inscrire à l'épreuve informatisée. Si plusieurs dates sont disponibles : choisissez en ligne vos date et heure de passation d'épreuve parmi les choix disponibles. Cependant, **n'attendez pas le dernier moment pour vous inscrire au test**, au risque de ne plus trouver de place disponible les derniers jours.

**Event 2 : Entretien (<https://www.selor.be/fr/tests/tests-devant-un-jury/entretien/>)  
(environ 1h30 + préparation)**

L'entretien évalue si vos compétences comportementales et techniques (voir rubrique 'Compétences') répondent aux exigences du poste. Vous serez également questionné sur votre motivation, votre intérêt et vos affinités avec le domaine.

L'épreuve orale sera précédée par une analyse de cas. Vous recevrez le temps nécessaire pour préparer ce cas. Il fera l'objet d'une discussion durant l'interview.

Votre C.V. en ligne dans « Mon Selor » sera utilisé comme information complémentaire lors de l'entretien.

Pour réussir, vous devez obtenir au moins 39 points sur 65.

Cette épreuve se déroulera dans le courant du mois de juin et/ou juillet 2018 (sous réserve de modifications). Via l'onglet « Mes messages et tâches » (<https://www.selor.be/fr/se-connecter?returnUrl=%2ffr%2fmon-selor%2fmes-messages-t%c3%a2ches>) de votre compte Mon Selor, vous pouvez vous inscrire à l'entretien de sélection. Vous serez invité à vous inscrire uniquement si vous avez réussi l'épreuve précédente. Si plusieurs dates sont disponibles : choisissez en ligne vos date et heure de passation d'épreuve parmi les choix disponibles. Cependant, **n'attendez pas le dernier moment pour vous inscrire au test**, au risque de ne plus trouver de place disponible les derniers jours.

**Plus d'infos concernant la procédure de sélection ?**

Renseignez-vous auprès du correspondant de Selor (voir « Données de contact Selor »).

**Tests et résultats** (<https://www.selor.be/fr/résultats-et-feed-back/>)

Vous trouverez toutes les informations relatives au déroulement concret de la procédure, à vos résultats et aux étapes suivantes de la procédure dans votre compte en ligne « Mon Selor ». Votre compte en ligne est le seul endroit qui centralise toutes ces informations de manière fiable. Vérifiez donc régulièrement votre compte en ligne où vous retrouverez toutes les informations relatives à vos sélections.

**Compte rendu**

Après réception de votre résultat à une épreuve de sélection, vous pouvez demander dans les

2 mois un compte rendu par écrit.

### Représentation syndicale

Un délégué syndical peut assister à toute sélection organisée par Selor. Les délégués syndicaux sont tenus par une obligation de discrétion en ce qui concerne les informations et les documents à caractère confidentiels.

### Pas satisfait de la procédure de sélection ?

Vous pouvez envoyer une plainte à Selor. Vous trouverez plus d'informations sur [www.selor.be](http://www.selor.be), rubrique Contact (<http://www.selor.be/fr/a-propos-de-selor/contact/>).

## **En tant que personne présentant un handicap, un trouble ou une maladie, vous pouvez bénéficier des mesures suivantes :**

- demander des aménagements raisonnables de la procédure de sélection. Vous devez mentionner ceci au moment de l'inscription à la sélection, via 'Mon Selor', dans votre C.V. en ligne sous la rubrique 'Données personnelles'. Donnez-nous un maximum de détails sur les difficultés que vous rencontrez et indiquez-nous également les aménagements qui pourraient vous aider à les surmonter (par exemple : grand écran, programme de synthèse vocale, ...).

### Procédure

Etape 1 : cochez l'option « Je souhaite bénéficier d'aménagements raisonnables»

Etape 2 : décrivez votre handicap/trouble/maladie

Etape 3 : téléchargez une attestation de votre handicap/trouble/maladie (en cas de problème prenez immédiatement contact à l'adresse suivante : [diversity@selor.be](mailto:diversity@selor.be))

Etape 4 : cochez les adaptations raisonnables dont vous souhaiteriez pouvoir bénéficier et expliquez pourquoi vous pensez avoir besoin de ces adaptations.

**Important :** Les étapes 1 à 4 (incluse) doivent impérativement être entièrement en ordre au moment où vous postulez et avant de choisir une date de participation (sinon votre dossier ne pourra pas être analysé et aucune adaptation raisonnable ne pourra être prévue)

- être classé si vous le demandez dans la liste de recrutement spécifique pour des lauréats présentant un handicap (<http://www.selor.be/media/63683/kbarhandicap.pdf>) en cas de réussite aux sélections statutaires fédérales. Les services publics qui atteignent moins de 3% de leur quota sont obligés de consulter les candidats de ces réserves en priorité.

- demander à Selor d'informer votre futur employeur sur vos besoins en adaptation de poste de travail. Si tel est votre souhait, contactez [diversity@selor.be](mailto:diversity@selor.be) (<mailto:diversity@selor.be>) dès que vous savez où et quand vous commencez à travailler afin de recevoir le formulaire de demande correspondant.

Téléchargez également votre attestation officielle et valide de votre handicap au moment de l'inscription à la sélection.

#### Plus d'information sur notre gestion de la diversité ?

Vous trouverez davantage d'informations à propos de notre politique d'égalité des chances sur [www.selor.be](http://www.selor.be) -> **A propos de Selor -> Egalité des chances** (<http://www.selor.be/fr/a-propos-de-selor/egalite-des-chances>). Vous pouvez également contacter [diversity@selor.be](mailto:diversity@selor.be) (<mailto:diversity@selor.be>).

## Et après la procédure de sélection ?

#### Si vous êtes lauréat ?

Le classement des lauréats sera établi sur base des résultats obtenus au screening spécifique à la fonction Event 2 Entretien. A égalité de points, la priorité sera donnée à la personne ayant obtenu le plus grand nombre de points à la motivation. Si pour cette partie, des personnes ont des points égaux, leur classement sera établi de manière aléatoire.

#### Liste distincte pour personnes handicapées

Outre cette liste des lauréats, une liste spécifique des lauréats (qui reste valable 4 ans) présentant un handicap est établie. Ceux-ci n'y figurent qu'à leur demande et pour autant qu'ils aient fourni une attestation leur conférant la qualité de personne handicapée (voir également « Candidats présentant un handicap »).

#### Si vous n'êtes pas lauréat ?

La procédure prend fin et vous n'êtes pas invité aux éventuelles épreuves suivantes de la même sélection.

## Postuler

**Vous pouvez poser votre candidature jusqu'au 11 juin 2018 inclus.**

Vous devez poser votre candidature en ligne via 'Mon Selor'. Nous procédons au screening du C.V. tel qu'il se trouve dans 'Mon Selor' à la date limite d'inscription. Nous procédons également au screening du diplôme que vous devez télécharger au moment de l'inscription.

**Attention!!!! Vous devez absolument envoyer votre diplôme de conseiller en prévention spécialisé par mail à l'adresse mail de la personne de contact: [Valerie.demoulin@bosa.fgov.be](mailto:Valerie.demoulin@bosa.fgov.be) au moment de l'inscription. Faute de quoi, on ne tiendra pas compte de votre candidature.**

**Vous ne pouvez pas postuler via fax ou e-mail.**

#### Comment télécharger votre diplôme?

Vous pouvez télécharger votre diplôme dans votre C.V. en ligne (avant la date limite d'inscription) dans l'un des formats suivants : PDF, DOC, DOCX, JPG ou TIF. La taille du fichier ne doit pas dépasser 8 MB. Si vous ne parvenez pas à télécharger votre diplôme, vous pouvez également en envoyer une copie à la personne de contact chez Selor (voir la rubrique 'Données de contact Selor') en mentionnant votre numéro de registre national, votre nom, votre prénom et le numéro de la sélection.

## Egalité des chances et diversité

Selor mène une gestion active de la diversité en garantissant l'égalité des chances, de traitement et d'accès aux sélections pour tous ses candidats.

Nos responsables de sélection sont formés à la diversité et à l'égalité des chances. Ils veillent à une procédure de sélection objective au cours de laquelle seules vos compétences sont mesurées sur base d'outils et de tests neutres. Votre couleur de peau, sexe, âge ou handicap,... ne jouent aucun rôle dans l'évaluation de vos compétences.

Nos descriptions de fonction sont rédigées au masculin uniquement pour des raisons de lisibilité. Toutes les fonctions s'adressent de manière égale aux femmes et aux hommes.

**Vous souffrez d'un handicap, d'un trouble ou d'une maladie ?**

Consultez la rubrique 'procédure de sélection' de cette description de fonction pour en savoir plus sur les mesures proposées (aménagements raisonnables, adaptation de poste,...).

**Plus d'information sur notre gestion de la diversité ?**

Vous trouverez davantage d'informations à propos de notre politique d'égalité des chances sur [www.selor.be](http://www.selor.be) -> **A propos de Selor -> Egalité des chances** (<http://www.selor.be/fr/a-propos-de-selor/egalite-des-chances>). Vous pouvez également contacter [diversity@selor.be](mailto:diversity@selor.be) (<mailto:diversity@selor.be>).

## Données de contact Selor

**Correspondant Selor**

Valérie Démoulin - Consultante HR Services

E-mail : [Valerie.demoulin@bosa.fgov.be](mailto:Valerie.demoulin@bosa.fgov.be) (<mailto:Valerie.demoulin@bosa.fgov.be>)

**Adresse et coordonnées générales**

Selor

WTC III - Bld. Simon Bolivar, 30

1000 Bruxelles

Site web : [www.selor.be/fr/contact](http://www.selor.be/fr/contact) (<http://www.selor.be/fr/contact/>)

**Comment arriver chez Selor ?**

**Description du trajet**

(<http://www.selor.be/fr/a-propos-de-selor/contact>)