

Une Coordinatrice ou un Coordinateur « Recrutements – Promotions – Mobilités Internes » (H/F/X) pour le département des Ressources Humaines



Située au cœur de la Province du Hainaut, à 30 minutes de Bruxelles, Mons et Charleroi, la Ville de La Louvière, en ce compris le CPAS de son ressort, est le premier employeur public de la région du Centre avec un personnel de ± 1500 collaborateurs.

Nous sommes à la recherche, pour notre service des Ressources Humaines (composé d'une vingtaine de collaborateurs en charge de la gestion du personnel de la Ville et du C.P.A.S) d'une Coordinatrice ou d'un Coordinateur, enthousiaste, motivée - motivé à relever de nouveaux défis.

Votre mission Sous la supervision de la responsable du service, vous remplissez les missions suivantes :

- coordonner, planifier et organiser les procédures de recrutement et de promotion
- gérer les demandes de mobilités internes
- participer à l'élaboration et l'analyse de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences
- définir les postes à pourvoir et les profils des candidats (profils de fonction, formations, compétences...)
- définir les canaux de recrutement adéquats
- coordonner le suivi du plan d'embauche, veiller à sa réalisation optimale
- coordonner la gestion des candidatures spontanées
- rechercher, sélectionner des candidats pr répondre aux besoins immédiats en matière de personnel
- rédiger des offres d'emploi attractives
- participer aux salons professionnels, journées des carrières ou toute autre initiative de recrutement visant notamment à mettre en valeur la qualité employeur Ville de la Louvière et son CPAS

Votre profil Vous êtes titulaire **d'un diplôme ou certificat homologué de bachelier (gradué) en Gestion des ressources humaines ou de conseiller en sciences sociales délivré par un établissement d'enseignement supérieur de type court ou d'un titre réputé équivalent (1er cycle universitaire: bachelier/candidat - à même finalité).**

- Vous maîtrisez les pratiques et techniques de recrutement
- Vous avez une connaissance approfondie des procédures réglementaires de recrutement
- Vous avez une connaissance générale du fonctionnement d'une administration
- Vous avez de bonnes connaissances des potentialités de nouveaux outils de communication (supports spécialisés en recrutement, médias, réseaux sociaux) et pouvez en mesurer leur efficacité selon les profils recherchés

Nous vous offrons

- Un contrat à durée indéterminée à temps plein, échelle RGB B1 de Gradué GRH ou Gradué GRH
- Une rémunération mensuelle brute de base de 2.802,93 € et des chèques repas.
- Horaire flexible, minimum 30 jours de congés par an
- Des possibilités de formation et d'évolution de carrière
- Une fonction intéressante, avec des degrés de responsabilité divers, dans une Administration offrant un réel équilibre entre vie privée et vie professionnelle.

Comment postuler? Faites-nous parvenir, **pour le 30/09/2022 au plus tard**, votre lettre de motivation accompagnée de votre **curriculum vitae et la copie de votre diplôme** par courriel à l'adresse : emploi@lalouviere.be en l'intitulant : « **Candidature pour le poste de Coordinatrice/Coordinateur Recrutement** »

Conditions générales de recrutement

Cet appel est ouvert à toute personne porteuse d'un handicap, trouble ou maladie nécessitant une adaptation de la procédure.

Dans ce cas, il est obligatoire de prendre contact avec la cellule recrutement du département des ressources humaines par mail ou par téléphone (064/27.80.39) au plus tard à la clôture du présent appel, afin de mettre en place les adaptations nécessaires dans la mesure des possibilités de l'administration. Sur demande, les possibilités d'adaptation sont communiquées.

Afin de pouvoir être désignée - désigné, les conditions suivantes doivent être remplies :

1. Être belge, ressortissant d'un État membre de l'Union européenne ou encore ressortissant hors de l'Union européenne.
Les personnes ressortissant hors de l'Union européenne restent soumises à la réglementation relative à l'occupation des travailleuses étrangères - travailleurs étrangers applicable en Région wallonne et doivent présenter à la date limite fixée pour le dépôt des candidatures, la preuve du respect de cette réglementation. Elles se conforment aux instructions de l'Administration à ce sujet
2. Jouir de ses droits civils et politiques ;
3. Être de conduite irréprochable et fournir un extrait du casier judiciaire datant de moins de 3 mois à la date limite fixée pour le dépôt des candidatures ;
4. Être âgée - âgé de 18 ans au moins à la date limite fixée pour le dépôt des candidatures ;
5. Être titulaire du diplôme ou du certificat d'études exigé pour l'emploi à conférer, tel que précisé dans les conditions particulières d'accès aux divers grades et fonctions ;
Peut également participer à l'examen de recrutement, l'étudiante - l'étudiant qui suit la dernière année des études pour l'obtention du diplôme requis. En cas de réussite à la sélection, la candidate - le candidat ne pourra toutefois rentrer en service que lorsqu'elle -il sera titulaire du diplôme requis.
Pour la ou le titulaire d'un diplôme ou certificat d'études délivré par un pays étranger, présenter à la date limite fixée pour le dépôt des candidatures, une attestation délivrée par la Commission d'équivalence justifiant l'équivalence dudit diplôme ou certificat d'études au titre belge requis pour l'emploi à conférer.
6. Justifier d'une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
7. Réussir un examen de recrutement consistant à/en:
 - Une épreuve écrite de mise en situation professionnelle comportant au moins : L'analyse d'un cas précis en rapport avec la fonction à exercer (documentation mise à disposition si nécessaire) et/ou la rédaction d'un rapport ou d'un acte administratif (documentation mise à disposition si nécessaire) - /120 points
 - Un entretien oral visant à évaluer les aptitudes et les compétences professionnelles du candidat - /80 points

L'épreuve écrite est éliminatoire : seuls les candidats ayant obtenu au moins 50% à l'épreuve écrite, seront invités à participer à l'épreuve orale. Pour être déclarés lauréats de l'examen, les candidats doivent obtenir au moins 50% des points à chaque épreuve et au moins 60% des points pour l'ensemble des épreuves.

Une convocation reprenant toutes les informations utiles sera adressée par mail aux candidats qui répondent, à la clôture de l'appel, aux conditions requises.

La candidate - le candidat en possession d'un diplôme supérieur à celui fixé dans l'avis d'appel ne pourra en aucun cas se prévaloir de ce titre pour une éventuelle revalorisation d'échelle en cas de désignation.

[Des renseignements complémentaires sur la fonction peuvent être obtenus auprès de Madame Cynthia DE PETTER, Directrice des Ressources humaines au 064/77.39.93](#)

