

## **Le Centre Public d'Action Sociale de Pont-à-Celles lance un appel par recrutement et mobilité afin de pourvoir au poste de Directeur général (H/F/X)**

Le CPAS de Pont-à-Celles, est un centre à taille humaine dans une commune rurale de 17.000 habitants situé dans un cadre agréable.

Outre notre service de 1<sup>ère</sup> ligne, notre centre dispose des services suivants : IDESS (buanderie, taxi social, ...) ; une crèche ; médiation de dettes ; énergie ; insertion ; accueillantes conventionnées ; repas à domicile ; SAFAS ; espace vert ; ILA ; ...

Une épicerie sociale et une friperie sont en cours de développement.

Note centre est amené à s'agrandir et à se moderniser tout en prenant en compte les enjeux sociaux, environnementaux et économique.

Notre centre fait de l'action sociale au profit de tous les citoyens pont-à-cellois sa principale motivation et axe de développement avec encore de nombreux défis à relever. Si vous avez envie de participer à ces projets, **rejoignez-nous !**

### **Descriptif de la fonction**

#### **1. Garantir la légalité et les missions première du CPAS**

- Mission de conseil et de disponibilité à l'égard de l'ensemble des membres du conseil de l'action sociale ;
- Le Directeur général est le gardien de la légalité. Il prodigue des conseils juridiques et administratifs au Conseil de l'action sociale et au bureau permanent. Le Directeur général rappelle les règles de droit applicables, mentionne les éléments de fait dont il a connaissance et veille à ce que les mentions prescrites par la loi figurent dans les décisions ;
- Assister aux réunions du Conseil de l'action sociale et du bureau permanent et rédiger des procès-verbaux de ses assemblées pour lesquels il est garant de la légalité ;
- le Directeur général signe avec le Président, les pièces émanant du centre ;
- Suite à la décision d'ordonnancement ou de recouvrement par l'organe compétent, le Directeur général est responsable de l'établissement des mandats de paiement et des états de recouvrement ;
- Le Directeur général a la garde des archives ;

#### **2. Management et pilotage des ressources**

- Gérer, optimiser les ressources humaines et la coordination opérationnelle, accompagner les agents et les services du département ;
- Être responsable du maintien des agréments des services et/ou établissements placés sous sa responsabilité, ainsi que de la préparation, le suivi et le reporting annuel du budget de ses services ;
- Sous le contrôle du Président, le Directeur général instruit les affaires, dirige l'administration et est le chef du personnel. Dans ce cadre, il arrête le projet d'évaluation de chaque membre du personnel et le transmet à l'intéressé et au bureau permanent. Il met en œuvre et évalue la politique de gestion des ressources humaines. Le Directeur général est chargé de la mise sur pied et du suivi du système de contrôle interne du fonctionnement des services du Centre public d'action sociale ;
- Le Directeur général assure la présidence du Comité de direction ;

#### **3. Gestion de projets**

- Impulser une dynamique de réflexion, d'innovation et d'optimisation en matière d'intervention sociale au travers des processus, des structures et des ressources au sein de son département ;
- Concevoir et piloter des projets au sein de son Département ou en collaboration avec d'autres départements ;

#### **4. Organisation et mise en œuvre de la politique sociale**

- Sous le contrôle du Président, le Directeur général instruit les affaires, dirige l'administration, et est le chef du personnel ;
- Coordonner et réaliser le Plan Stratégique Transversal ;
- Contribuer à la mise en place d'un système de contrôle interne conformément à la Loi ;
- Préparer les séances des Comités spéciaux et être le responsable du secrétariat de ces réunions.

## 5. Communication et relation avec les partenaires

- Développer une stratégie de communication interne pour mobiliser et fédérer les différents acteurs autour des projets collectifs ;
- Coordonner l'information en interne et en externe ;
- Développer les partenariats interprofessionnels et interinstitutionnels ;
- En concertation avec le Secrétaire général et la Présidente, représenter l'Administration à des réunions externes ;
- Représenter le CPAS dans des instances institutionnelles et partenariales.

### **Formation et profil**

A l'exception des prérogatives spécifiques du Directeur financier, le Directeur général est l'interface entre les différents mandataires politiques et l'administration, et ce, dans le respect et la compréhension réciproques. Afin d'être en mesure de s'acquitter de ces différentes missions et prérogatives, le Directeur général doit développer de nombreuses compétences, celles-ci étant articulées en trois axes : savoir, savoir-faire et savoir-être.

#### LE SAVOIR :

Vu les conditions d'accès, il est titulaire d'un diplôme universitaire et maîtrise diverse matières (voir examen)

#### LE SAVOIR-FAIRE :

1. Réalisation du métier de base qui comprend : La gestion d'équipe : La gestion des organes Les missions légales La gestion économique et budgétaire Planification et organisation - Direction et stimulation- Exécution des tâches dans les délais imposés -Évaluation du personnel-Pédagogie et encadrement.
2. Réalisation des objectifs opérationnels : État d'avancement des objectifs- Initiatives, réalisation, méthodes mises en œuvre afin d'atteindre les objectifs. Capacité à analyser, synthétiser, décider après concertation et organiser. Capacité à coordonner tous les départements de l'institution. Capacité à communiquer clairement tant à l'oral que par écrit. Capacité à agir dans l'intérêt de l'administration.

LE SAVOIR-ETRE : Réalisation des objectifs individuels Initiatives Investissement personnel Acquisition de compétences Aspects relationnels Autonomie, rigueur, intégrité, disponibilité, capable de travailler en collaboration, capable de diriger une réunion et de prendre la parole en public, ouvert au changement, promoteur d'un système de management de la qualité. Être en mesure de créer un climat de confiance et de convivialité. Être capable d'agir avec tact, discrétion et équité Faire preuve de résistance au stress.

### **Offre**

Statut : une année de stage avant nomination à titre définitif ;

Volume des prestations : temps plein, possibilité de télétravail occasionnel ;

Traitement annuel non indexé : Commune de la catégorie 2 (de 10.000 à 20.000 habitants): minimum 38.000 € - maximum 54.000 € (amplitude de l'échelle 26 ans) à adapter suivant l'ancienneté valorisable, pécule de vacances, allocation de fin d'année.

Type : recrutement services publics

### **Conditions**

Nul ne peut être nommé Directeur général s'il ne remplit pas les conditions générales d'admissibilités suivantes :

1. Être Belge ou citoyen d'un pays membre de l'Union Européenne ;
2. Jouir des droits civils et politiques ;
3. Être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction à exercer (fournir un extrait de casier judiciaire datant de moins de 3 mois à la date limite fixée pour le dépôt des candidatures);
4. Être porteur d'un diplôme donnant accès à un emploi de niveau A, à savoir soit un master de l'enseignement universitaire de plein exercice ou un titre réputé équivalent permettant l'accès au niveau 1 pour les agents de l'Etat ;
5. Être titulaire d'un permis de conduire A, A1, A2 ou B ;
6. Être lauréat d'un examen ;
7. Avoir satisfait au stage.

Les conditions 1, 2, 3 et 4 doivent être remplies au plus tard à la date ultime d'introduction des candidatures. L'agent doit satisfaire durant toute la carrière aux conditions visées aux points 1 et 2 ci-dessus.

### **Procédures et examen**

Les candidats doivent satisfaire à un examen concernant les épreuves suivantes, chaque épreuve étant éliminatoire et les deux premières pouvant impliquer l'utilisation d'outils informatiques ;

1° Une épreuve écrite : Synthèse et critique d'une conférence de niveau universitaire sur un sujet en rapport avec la fonction ou d'intérêt général – lecture avec prise de notes (75 points) ;

2° Une épreuve écrite d'aptitude professionnelle (150 points) portant sur les matières suivantes :

- a) Droit constitutionnel (20 points) ;
- b) Droit administratif (20 points) ;
- c) Droit des marchés publics (20 points) ;
- d) Droit civil (20 points) ;
- e) Finances et fiscalité locales (20 points) ;
- f) Droit communal et loi organique des CPAS (50 points) ;

3° Une épreuve orale d'aptitude à la fonction et à la capacité de management permettant d'évaluer le candidat notamment sur sa vision stratégique de la fonction et sur la maîtrise des compétences nécessaires à l'exercice de cette dernière en matière de gestion des ressources humaines, de management et d'organisation du contrôle interne (150 points) ;

Les candidats doivent obtenir au moins 50% des points pour chacune des épreuves ou partie d'épreuve et au minimum 60% des points au total de l'examen (sur 375 points).

### **Conditions spécifiques par mobilité :**

Sont dispensés de l'épreuve écrite d'aptitude professionnelle :

- Le directeur général d'une Commune ou d'un CPAS, nommé à titre définitif ;
- Le directeur général adjoint d'une Commune ou d'un CPAS, nommé à titre définitif.

Cette dispense s'applique tant dans le cadre d'un examen de recrutement que dans celui de la mobilité.

Le candidat ne peut être dispensé de la première épreuve écrite ni de la troisième épreuve (épreuve orale). Aucun droit de priorité ne peut être donné au candidat à la mobilité exerçant cette fonction dans une autre commune ou dans un autre CPAS et ce, sous peine de nullité.

### **Candidatures**

Les candidatures, accompagnées des documents permettant le contrôle du respect des conditions de recrutement, doivent être adressées par recommandé pour le **9 janvier 2023** au plus tard, le cachet de la poste faisant foi :

Monsieur le Président du CPAS - Candidature  
Rue de la Liberté, 84  
6230 Pont-à-Celles

Elles seront accompagnées des documents suivants :

- CV détaillé et lettre de motivation ;
- extrait de casier judiciaire (modèle 1) ;
- copie lisible du/des diplômes obtenus ;
- copie du permis de conduire B ;

Les candidatures incomplètes ou envoyées par pli ordinaire ou par courriel seront déclarées nulles.

Les candidats doivent remplir les conditions d'admissibilité à la date de l'appel à candidatures.

Renseignements complémentaires auprès de la Directrice générale ff :

[leonore.plumier@cpas-pontacelles.be](mailto:leonore.plumier@cpas-pontacelles.be) ou par téléphone au 071/84.93.00

Notre politique du personnel repose sur la diversité et l'égalité des chances. Nous sélectionnons les candidats en fonction de leurs qualités, indépendamment de leur âge, sexe, origine, convictions, ....