

Business Analyst (m/f/x) - Service général du renseignement et de la sécurité

Ministère de la Défense

AFG21044

Statutaire

Master (diplôme universitaire ou enseignement supérieur de type long)

1
poste(s)

Postuler jusqu'au
02-04-2021

Contenu de la fonction

Vous travaillez au sein d'une **équipe dynamique responsable du développement et du maintien des applications et des bases de données** d'un département d'état-major. Quotidiennement, **vous collaborez avec l'équipe des développeurs** et remplissez un large éventail de tâches :

- Vous **analysez les processus** d'un service en particulier ou du département en général ;
- Vous **analysez les besoins applicatifs** des clients internes ;
- Vous documentez ces études ;
- Vous **collaborez avec l'équipe IT afin de traduire ces analyses en projets IT** (besoins, spécifications, comportement, interactions, ...) ;
- Vous **évaluez la faisabilité** de ces projets et leur adéquation avec le plan IT du département (interopérabilité, environnement, ...) ;
- Vous assistez l'IM (Information Manager) dans la planification et le suivi des projets ainsi que dans la détermination des priorités ;
- Vous **collaborez au développement des applications** (architecture, design, ...) afin de vous assurer que les besoins et spécifications exprimés sont rencontrés ;
- Vous participez à la **rédaction des protocoles** de test des applications ;
- Vous supervisez les tests et vous **assurez le respect des protocoles** élaborés ;

- Vous collaborez à la **rédaction de la documentation technique** et des manuels utilisateur ;
- Vous gérez les sites intranet (classifié et non-classifié) du département en veillant au respect des directives imposées et en tenant compte des besoins des clients ;
- Vous **conseillez les différents clients internes** (communication et travail collaboratif) et participez à l'enrichissement des sites intranet ;
- Vous maintenez l'environnement SharePoint ;
- Vous **partagez vos connaissances et expériences avec l'équipe** afin d'aider à faire les meilleurs choix futurs et d'être plus efficaces dans les développements à venir.

Important: Si vous postulez pour une fonction au sein du Service Général du Renseignement et de la Sécurité, il vous sera demandé d'exercer une certaine discrétion et de limiter votre communication à ce sujet dans votre environnement direct et indirect.

Plus d'info sur la fonction ?

E-mail : adivsgrs-selection@mil.be (mailto:adivsgrs-selection@mil.be)

Employeur

Il y a 1 poste vacant au sein du **Service Général du Renseignement et de la Sécurité - SGRS** du Ministère de la Défense (<http://www.mil.be>) situé Rue d'Evere 1 à 1140 Evere.

Le service IM-Prog (Information Management - Programmation) fait partie du département responsable de **l'appui informatique à l'ensemble du SGRS**. Ce service est responsable du **développement d'applications spécifiques** pour le SGRS et de leur **maintien**. Dans ce cadre, en collaboration avec les clients, il est également responsable de la **recherche constante d'efficacité dans le traitement des données et la gestion des bases de données** reliées à ces applications. En outre, il conseille tous les niveaux hiérarchiques sur l'utilisation adéquate des outils informatiques mis à leur disposition et délivre son expertise quant aux outils à implémenter.

Le Service Général du Renseignement et de la Sécurité (SGRS) a pour mission de rechercher, analyser et traiter des renseignements relatifs à toute activité qui pourrait menacer l'intégrité du territoire national ou de la population, les plans de défense militaires, le potentiel scientifique et économique lié à la Défense, les missions des Forces armées ou la sécurité des ressortissants belges à l'étranger.

Le SGRS a également pour mission de rechercher, analyser et traiter des renseignements concernant les activités des services de renseignement étrangers sur le territoire belge. Il veille au maintien de la sécurité militaire du personnel de la Défense et des installations militaires, armes, munitions, documents, systèmes informatiques, également dans le cadre des cyber-attaques, et protège la confidentialité/le secret s'y attachant. Il effectue également les enquêtes et vérifications de sécurité préalables à l'octroi d'habilitations, attestations et avis de sécurité.

La Défense assure les missions suivantes : la défense du territoire, les missions à l'étranger dans un contexte international et

l'aide à la Nation en cas de catastrophes. La Défense dispose, de par ses missions spécifiques, d'une structure spécifique et présente des caractéristiques particulières qui la distinguent clairement des autres services publics fédéraux.

Profil

Compétences

Compétences comportementales

- Vous établissez des liens entre diverses données, concevez des alternatives et tirez des conclusions adéquates.
- Vous prenez des décisions à partir d'informations (in)complètes et initiez des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions.
- **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 accompagnez des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournissez un service personnalisé et entretenez des contacts constructifs.
- Vous agissez de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respectez la confidentialité et les engagements et évitez toute forme de partialité.
- Vous vous impliquez et démontrez de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumez la responsabilité de la qualité des actions entreprises.

Compétences techniques

- **Vous connaissez les principes généraux de la gestion de projet et des outils de base du Business Process Modeling (BPM).**
- **Vous êtes capable de dessiner un processus et de formuler certaines critiques et remarques par rapport ce processus.**
- Vous possédez des connaissances de base en langage de programmation orienté objet.
- Vous avez des connaissances de base dans la gestion des droits utilisateurs et les fonctionnalités liées aux bibliothèques et aux listes sur la plateforme d'échange et de collaboration Sharepoint.

Une bonne motivation est également importante.

Attention ! Les compétences en gras ainsi que la motivation sont considérées comme particulièrement importantes pour la fonction. Elles ont une valeur plus importante dans le score final.

Atouts

- Vous avez une bonne connaissance du néerlandais et vous êtes prêt à travailler dans un environnement bilingue.
- Vous avez une bonne connaissance des outils Excel.
- Vous avez une connaissance pratique de l'anglais et de l'anglais technique.
- La maîtrise d'un langage orienté objet et de JAVA en particulier est un plus.
- La maîtrise d'un référentiel de gestion de projet orienté IT est un atout non négligeable

Conditions de participation

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

SOIT

- Un des diplômes de base de 2ème cycle (p.ex. licence, master, ingénieur commercial) délivré par une Université ou une Haute Ecole belge, après au moins 4 années d'études, dans le domaine économie (par exemple : sciences économiques, sciences économiques appliquées ou sciences de gestion, sciences commerciales, sciences administratives...)
- Diplôme de base de 2ème cycle (par exemple, licence/master, ingénieurs ...) délivré par une université ou une haute école belge après au moins 4 ans d'études obtenu dans le domaine de **l'informatique**, des **sciences informatiques** ou en **électronique**.

SANS expérience requise

SOIT

- 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 une expérience professionnelle pertinente dans la **gestion de processus** de minimum 2 années dans au moins 1 des domaines repris ci-dessous :

- Analyse de processus d'une entreprise
- Gestion de projets informatiques
- Gestion de projet de digitalisation

Téléchargez votre diplôme 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 êtes également admis à la sélection si vous êtes **étudiant en dernière année** de l'année académique 2020-2021 pour l'obtention du diplôme requis. Si vous êtes lauréat de la sélection, vous ne pourrez entrer en service que si vous avez obtenu le diplôme requis. Dans ce cas, téléchargez au moment de l'inscription, votre attestation d'inscription de l'année en cours reprenant les années académiques et la spécialisation académique de vos études.
- Vous pouvez également participer si vous possédez un diplôme obtenu auparavant, assimilé à l'un des diplômes précités.
- 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. Expérience requise à la date limite d'inscription :

Une expérience professionnelle pertinente dans la **gestion de processus** de minimum 2 années dans au moins 1 des domaines repris ci-dessous :

- Analyse de processus d'une entreprise
- Gestion de projets informatiques
- Gestion de projet de digitalisation

Complétez votre C.V. en ligne de la manière la plus complète en tenant compte de la « Vérification des conditions de participation » sous la rubrique « Procédure de sélection » et ce avant la date limite d'inscription.

3. Arrêté de nomination et ancienneté requis à la date limite d'inscription (uniquement pour les fonctionnaires fédéraux)

Vous êtes agent statutaire francophone et vous ne travaillez pas pour l'organisme qui recrute. Pour participer à cette sélection, vous devez être nommé :

- dans l'une des administrations fédérales ou des parastataux repris dans l'arrêté royal du 15 janvier 2007 (le personnel de la SNCB et de la police fédérale ne font pas partie du champ d'application du marché interne)
- à l'Ordre judiciaire (hors magistrats, stagiaires judiciaires et assesseurs).

Le poste vacant est un poste d'Attaché (A1). Vous devez donc :

- Être doté de la classe A1

Les fonctionnaires fédéraux qui s'inscrivent via la mobilité interne ne doivent pas remplir les conditions liées au diplôme mais bien celles relatives à l'expérience professionnelle.

Si vous avez réussi la partie spécifique d'une sélection d'accession de niveau A1 et que vous êtes

sur la liste des lauréats vous pouvez, sur base de cette réussite, participer à cette sélection.

Téléchargez votre preuve de nomination valable (A1) (arrêté de nomination, extrait du Moniteur Belge, preuve de votre employeur, prestation de serment ou arrêté d'accession) **avant la date limite d'inscription** et mentionnez l'historique complet de votre **expérience professionnelle, emploi actuel inclus.**

Si votre preuve de nomination (dans Expérience professionnelle, Ma situation professionnelle actuelle) ou de réussite (chez Diplômes et certificats) dans votre C.V. en ligne a déjà été validée lors d'une procédure précédente, inutile de la télécharger à nouveau.

4. Vous êtes militaire de carrière francophone.

Le poste vacant est un poste d'Attaché (A1). Vous devez donc :

- Télécharger une attestation de votre carrière militaire dans l'onglet 'Diplômes' de votre compte Mon Selor
- Contacter obligatoirement et dès votre inscription la personne mentionnée dans la rubrique 'Données de contact Selor' afin de vérifier les équivalences de niveau.
- Présenter et réussir l'épreuve de screening générique (voir rubrique 'Procédure de sélection') ou disposer d'une dispense valable jusqu'à la date limite d'inscription de cette procédure.

Les militaires de carrière qui s'inscrivent ne doivent pas remplir les conditions liées au diplôme mais bien celles relatives à l'expérience professionnelle.

Offre

Conditions de travail

Vous serez engagé en qualité d'Attaché (A1) avec le barème de traitement correspondant NA11.

Rémunération

Traitement de départ minimum : 38.093,00 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 service)
- gratuité des transports en commun pour le trajet domicile-lieu 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 Benefits@work (<mailto:Benefits@work>)
- possibilité de recevoir une prime pour les déplacements en vélo
- droit aux services offerts par L'Office Central d'Action Sociale et Culturelle de la Défense (OCASC) (entre autre crèche, centres de vacances, réduction sur les voyages organisés par le tour opérateur,...)
- accessibilité via les transports en commun
- restaurant d'entreprise pratiquant des prix démocratiques
- possibilité de récupération des heures supplémentaires prestées
- Crèche subsidiée au sein du quartier militaire
- horaire flexible dans la prestation des 38h par semaine.
- Congé entre Noël et Nouvel an
- 26 jours de congé et 3 jours de dispense du département
- utilisation des infrastructures sportives pendant les heures de service

Retrouvez toutes les informations (primes et allocations supplémentaires,...) et les avantages relatifs à un emploi dans l'administration sur [FedWeb \(http://www.fedweb.belgium.be/fr/\)](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
- jouir des droits civils et politiques
- avoir une conduite conforme aux exigences de la fonction visée.
- Etre en possession d'une habilitation de sécurité exigée par la fonction ou être disposé à vous soumettre à une enquête de sécurité avant l'entrée en service et ceci, avec obligation d'obtenir un résultat positif, à défaut de quoi cela signifierait un motif d'exclusion pour le service (conformément à la loi du 11 décembre 1998 relative à la classification et aux habilitations, attestations et avis de sécurité, modifiée par la loi du 03-05-2005).

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. Si vous êtes déjà fonctionnaire et vous participez à la sélection sur base de votre réussite à la partie spécifique d'une sélection d'accèsion du niveau A1 et que vous ne travaillez pas pour l'organisme qui recrute, vous ne devez pas non 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.
- **les tests peuvent être organisés en présentiel ou à distance par voie électronique.** Cette information est indiquée en regard de chaque étape.
- **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.

Étapes de sélection

Vérification des conditions de participation

Étape 1 : Vérification du diplôme et/ou de l'arrêté de nomination

Vous serez admis à la sélection à condition de disposer du diplôme ou de l'arrêté de nomination requis. **La vérification de ce point se fait sur base des documents à télécharger (voir rubrique 'Conditions de participation') et sur base du C.V. en ligne tel qu'il aura été complété dans « Mon Selor » à la date limite d'inscription.**

Étape 2 : Vérification de l'expérience requise

Vous serez admis à la sélection à condition de posséder l'expérience professionnelle appropriée. **La vérification de votre expérience se fait sur base du C.V. en ligne tel qu'il aura été complété dans « Mon Selor » à la date limite d'inscription.**

A quoi devez-vous être attentif ?

Complétez votre C.V. dans la langue de l'emploi pour lequel vous postulez.

Si vous postulez pour un emploi pour lequel une expérience est requise, nous vous conseillons d'accorder une attention particulière à la description de votre expérience professionnelle dans votre C.V. Ce sont ces données qui sont utilisées par nos responsables de sélection pour le screening qualitatif des C.V.

Screening spécifique à la fonction

Étape 1 : Screening spécifique - épreuve informatisée (+/- 1h30)

(<http://www.selor.be/fr/tests/>)

Cette épreuve sera organisée en fonction du nombre de candidats répondant aux conditions de participation. Les compétences suivantes seront mesurées à l'aide d'un test informatisé (SJT) : "Intégrer l'information" et "Décider".

Pour réussir cette épreuve, vous devez obtenir au moins 50 points sur 100. Tenant compte du nombre d'emplois à pourvoir, seuls les 20 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, sous réserve, fin mai 2021. 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. Vous serez invité à vous inscrire uniquement si vous avez réussi l'étape 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. Après réception de votre résultat à cet épreuve de sélection, vous pouvez demander dans les 2 mois un compte rendu par écrit.

Étape @ : Screening spécifique - Entretien + Etude de cas avec préparation préalable **(<https://www.selor.be/fr/tests/tests-devant-un-jury/entretien/>)**

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 50 points sur 100.

Cette épreuve se déroulera, sous réserve, fin mai - début juin 2021. 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 cette épreuve. Vous serez invité à vous inscrire uniquement si vous avez réussi l'étape 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.

Vous souhaitez de plus amples informations ?

Plus d'infos concernant la procédure de sélection ?

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

Tests et résultats

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.

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, rubrique [Contact](http://www.selor.be/fr/a-propos-de-selor/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@bosa.fgov.be (<mailto:diversity@bosa.fgov.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 **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 concrètement des aménagements du poste de travail lors de l'engagement.** Si vous souhaitez des aménagements du poste de travail, vous pouvez en informer votre futur employeur au moment de votre entrée en service. Attention, votre futur employeur n'en sera pas informé automatiquement. Chaque fois que vous recevrez une offre d'emploi, vous pourrez télécharger un formulaire de demande d'adaptations du poste de travail. Vous devrez le compléter et l'envoyer personnellement par e-mail à votre futur employeur.

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 -> [A propos de Selor -> Egalité des chances \(http://www.selor.be/fr/a-propos-de-selor/egalite-des-chances\)](http://www.selor.be/fr/a-propos-de-selor/egalite-des-chances). Vous pouvez également contacter [diversity@bosa.fgov.be \(mailto:diversity@bosa.fgov.be\)](mailto:diversity@bosa.fgov.be).

Vous êtes enceinte ou vous allaitez votre enfant et vous avez besoin d'un aménagement raisonnable ?

Par exemple : vous avez besoin d'un local à part pour une pause d'allaitement ?

Prenez contact avec [diversity@bosa.fgov.be \(mailto:diversity@bosa.fgov.be\)](mailto:diversity@bosa.fgov.be) (au moins 1 semaine avant la date du test) afin que nous puissions prévoir les adaptations raisonnables à temps.

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: "Entretien + Etude de cas". Si pour cette partie, des personnes ont des points égaux, leur classement sera établi de manière aléatoire.

Si vous faites partie de ceux qui ne peuvent pas immédiatement entrer en fonction, votre nom est repris dans une liste dans laquelle on peut puiser dès qu'une place se libère à nouveau pour cette fonction. En fonction de votre classement, une fonction contractuelle pourra également vous être proposée.

Cette liste peut aussi être consultée par d'autres organisations pour une fonction similaire. En fonction de votre classement, vous serez invité pour une épreuve complémentaire (souvent un entretien).

Combien de temps cette liste reste-t-elle valable ?

Une liste de 20 lauréats au maximum, valable 1 an, sera établie. Si plusieurs lauréats sont à égalité de points pour l'attribution de la dernière place, le nombre maximum de lauréats fixé est augmenté en leur faveur.

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 02/04/2021 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 \(http://www.selor.be/fr/se-connecter\)](http://www.selor.be/fr/se-connecter)' à la date limite d'inscription. Nous procédons également au screening du diplôme ou d'une attestation d'inscription mentionnant clairement l'année d'étude, l'année académique et l'orientation du diplôme (si vous êtes étudiant de dernière année), que vous devez télécharger au moment de l'inscription.

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 êtes une personne en situation de handicap, de trouble ou de 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 -> [A propos de Selor -> Egalité des chances \(http://www.selor.be/fr/a-propos-de-selor/egalite-des-chances\)](http://www.selor.be/fr/a-propos-de-selor/egalite-des-chances). Vous pouvez également contacter [diversity@bosa.fgov.be \(mailto:diversity@bosa.fgov.be\)](mailto:diversity@bosa.fgov.be).

Données de contact Selor

Correspondant Selor

Catherine PATART

Coordnatrice cellule recrutement personnel civil

Tél. : 02 441 77 70

E-mail : [Catherine.patart@mil.be \(mailto:Catherine.patart@mil.be\)](mailto:Catherine.patart@mil.be)

Adresse et coordonnées générales

Selor

WTC III - Bld. Simon Bolivar, 30 boîte 1

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>