

Expert "outils pédagogiques" (m/f/x)

Ministère de la Défense

AFG21194

Statutaire

Bachelier (enseignement supérieur de type court)

1
poste(s)

Postuler jusqu'au
20-09-2021

Contenu de la fonction

Vous ferez partie d'une équipe qui **soutient et guide les enseignants/formateurs de la Défense sur le plan technique** en ce qui concerne les "**plateformes d'apprentissage en ligne**", "**plateforme E-Learning**" ou "**LMS**" (Learning Management System).

Ces **plateformes de formation (logiciels)** hébergent du contenu pédagogique pour assister et conduire les formations à distance, mais mettent également à la disposition des enseignants et instructeurs des outils techniques (logiciels, plug in, ...) qui permettent de créer des contenus digitaux mais également de l'interactivité avec les apprenants quand ils sont à distance. Cette fonction vous permettra de travailler dans un environnement stimulant avec un éventail de tâches variées :

- Vous **accompagnez et assistez techniquement les enseignants/formateurs** ainsi que les superviseurs pédagogiques qui transforment leurs propres cours en une approche « d'apprentissage mixte » c'est-à-dire l'utilisation conjointe du eLearning souvent appelé distantiel et du mode classique d'apprentissage appelé souvent "présentiel".
- Vous **donnez des conseils dans le domaine de l'apprentissage mixte**. Vous partagez l'expertise et les bonnes pratiques et vous **stimulez les échanges et la coopération** entre les enseignants/formateurs et les gestionnaires afin **d'améliorer la qualité des formations**. L'interaction avec les équipes pédagogiques des différents organismes de formation est primordiale. **Vous dispensez des formations courtes** sous forme de **workshop** sur les outils disponibles dans la plateforme E-Learning.
-

Vous **acquérez une expertise dans les outils** utilisés dans nos écoles ainsi que les **connaissances** nécessaires à l'accomplissement des tâches liées à votre fonction.

- Vous jouerez le **rôle de "super user"** de la plateforme E-Learning, tant dans sa gestion quotidienne (accès, ...) que lors de mise à jour importante où des tests sont nécessaires au niveau utilisateur.
- Vous participerez à l'élaboration de la politique d'utilisation de la plateforme E-Learning au sein de votre future Section "Policy & Tools".
- S'agissant **domaine en plein développement**, vous **participerez à des groupes de travail/projets**. De plus, vous suivez l'évolution des outils dans un environnement en pleine évolution et étudiez les nouvelles possibilités de soutenir les enseignants/formateurs dans l'acquisition de ces nouvelles connaissances.
- Vous travaillez dans un environnement multidisciplinaire et bilingue.

Plus d'informations sur le contenu du poste ?

Bob MINNAERT

Commandant- HRC

Tél: 02 441 69 41

Email: Bob.minnaert@mil.be (mailto:Bob.minnaert@mil.be)

Employeur

Il y a 1 poste vacant au sein de la Direction des Ressources Humaines, **Division du développement des compétences (HRC)**, **section Policy & Tools, sous-section « Tools »** du **Ministère de la Défense** situé Rue d'Evere 1, 1140 Evere.

L'une des tâches importantes de la section Policy & Tools est l'élaboration d'une **politique pédagogique en matière d'apprentissage mixte** (combinant l'enseignement en ligne et l'enseignement en classe).

La Défense dispose de nombreuses écoles et unités où sont dispensés des formations au profit des composantes : terrestre, médicale, aérienne et navale, tant académiques, techniques que professionnelles.

Le soutien pédagogique dans le cadre du « Blended Learning » mais également des formations en présentiel est décentralisé via des cellules méthodiques qui fournissent un soutien pédagogique sur site. Dans ces cellules, on trouve des superviseurs pédagogiques qui assistent les enseignants/formateurs. Votre rôle est donc complémentaire aux aspects pédagogiques purs liés à une formation.

La Défense a pour missions la défense du territoire, l'exécution de missions extérieures dans un contexte international et l'assistance à la population.

La Défense a une culture et une structure spécifiques. Avec 27.000 employés, la Défense est l'un des plus importants employeurs de notre pays. Le Ministère de la Défense constitue un **environnement de travail mixte, occupant du personnel civil et militaire**.

Profil

Compétences

Compétences comportementales

- Vous analysez de manière ciblée les données et jugez d'un œil critique l'information.
- Vous traitez et résolvez les problèmes de manière autonome, cherchez des alternatives et mettez en œuvre les solutions.
- 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 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.**

Compétences techniques

- **Vous communiquez oralement les données, les idées et les opinions de manière correcte, structurée et diplomate en les renforçant par un comportement non-verbal approprié (intonation, attitude, rythme, rapidité, articulation, contact visuel...).**

Une bonne motivation est également importante.

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

IMPORTANT : Si votre motivation ne répond pas aux exigences de cette fonction, vous ne pourrez pas réussir cette sélection et ne serez pas repris dans la liste des lauréats.

Atouts

- Une expérience de la pédagogie propre à l'enseignement est un atout.
- Travaillant dans un milieu bilingue, vous avez une bonne connaissance de la deuxième langue nationale (NL).
- Vous maîtrisez les outils de la suite MS Office.
- Vous connaissez les outils utilisés dans l'apprentissage mixte : classes virtuelles, plateforme d'apprentissage (systèmes de gestion de l'apprentissage), outils de création et montage de vidéos, outils de création de modules d'apprentissage interactif et autres applications TIC pour l'éducation.
- Vous êtes familier avec des concepts tels que SCORM, xAPI, LTI, ...

Conditions de participation

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

- Diplôme de l'enseignement supérieur de type court (formation de base d'un cycle, p.ex. : graduat, bachelier professionnalisant) de plein exercice ou de promotion sociale.
- Diplôme de candidat/bachelier de transition délivré après un cycle d'au moins deux années d'études certificats attestant la réussite des deux premières années d'études de l'Ecole royale militaire.
- Diplôme de l'enseignement maritime de cycle supérieur ou de l'enseignement artistique ou technique supérieur du 3e, 2e ou 1er degré de plein exercice
- Diplôme de géomètre expert immobilier, de géomètre des mines ou diplôme d'ingénieur technicien.

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 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/>).

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 le domaine des **outils d'apprentissage** de minimum 1 année répartie dans au moins 2 des tâches suivantes :

- Emploi d'outils utilisés dans l'enseignement dans le cadre du Blended Learning/distance Learning
- Utilisation d'outils de montage vidéo
- Emploi de plateforme d'apprentissage à distance
- Utilisation d'outils interactifs

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 de niveau B. Vous devez donc :

- Être doté du niveau B

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 B 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 au niveau B valable (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 de niveau B. 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'Expert administratif (niveau B) avec le barème de traitement correspondant B1.

Rémunération

Traitement de départ minimum : 29.256,00 EUR (salaire annuel brut, déjà adapté à l'index actuel, allocations réglementaires non comprises).

Avantages

- possibilité de bénéficier d'une allocation de bilinguisme
- 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
- avantages et offres intéressantes grâce à la carte [Benefits@work \(mailto:Benefits@work\)](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,...)
- Crèche ONE subsidiée au sein du quartier militaire (Evere, Peutie, Neder-Over-Heembeek)
- 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 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 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 B 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.

Vous manquez de place dans le champ 'tâches et responsabilités' ? Ajoutez les informations supplémentaires dans les champs « Décrivez ce que vous avez appris dans cette fonction » et « Pourquoi changer d'emploi ? » avec le titre : « Suite des tâches et responsabilités ». Mentionnez le nom du champ dans lequel vous avez tapé les informations supplémentaires au bas du champ 'tâches et responsabilités'.

Screening spécifique à la fonction

Étape 1 : Screening spécifique - Epreuve informatisée (+/- 50 min)

(<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 : "Analyser l'information" et "Résoudre les problèmes".

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, début octobre 2021. Via l'onglet [« Mes messages et tâches »](#) (<https://www.selor.be/fr/se-connecter?returnUrl=%2ffr%2fmon-selor%2fmes-messages-t%3%a2ches>) de votre compte Mon Selor, vous pouvez vous inscrire à l'épreuve. Vous serez invité à vous inscrire uniquement si vous remplissez les conditions de participation. 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 2 : Screening spécifique - Entretien (+/- 1h) (<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.

Si l'Étape 1- screening spécifique- épreuve informatisée n'a pas eu lieu, 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 octobre 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 (inclusive) 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)

- **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>).

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>) (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- Etape 2: "Entretien". 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.

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 20/09/2021 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 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>).

Données de contact Selor

Correspondant Selor

Catherine PATART

Coordinatrice cellule recrutement du personnel civil

Tél. : 02 441 77 70

E-mail : Catherine.patart@mil.be (<mailto:Catherine.patart@mil.be>)

Adresse et coordonnées générales de la Défense

Quartier Reine Elisabeth

Rue d'Evere 1

1140 EVERE

Site web : www.mil.be (www.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/>)

Comment arriver chez Selor ?

[Description du trajet](http://www.selor.be/fr/a-propos-de-selor/contact) (<http://www.selor.be/fr/a-propos-de-selor/contact>)