

Gradués spécialisés – Délégué SPJ (H/F/X)

REF : Réserve Gradués spécialisés SPJ Mons – 10/2022

PROCEDURE DE MISE EN ŒUVRE

Appel interne et externe à candidature, et consultation de la base de données des candidatures spontanées

1. Critère de recevabilité	2. Identité administrative	3. Identité fonctionnelle	4. Profil de compétence	5. Pour postuler
----------------------------	----------------------------	---------------------------	-------------------------	------------------

Diplôme(s) requis

- Vous êtes en possession d'un des diplômes suivants :
 - Infirmier(e) gradué(e), social(e) ou être habilité à porter ce titre en application de l'art.25 de l'A.R du 17 août 1957.
 - Conseiller social (baccalauréat professionnalisant).
 - Assistant en psychologie ou baccalauréat professionnalisant en psychologie.
 - Educateur spécialisé, éducateur de l'enfance inadaptée ou gradué en orthopédagogie délivré dans l'enseignement supérieur de type court (anc.1^{er} degré ou catégorie A ou A1/d).
 - Assistant social (baccalauréat professionnalisant)
- ou de son équivalence reconnue par le Service de la reconnaissance académique et professionnelle des diplômes étrangers d'enseignement supérieur (BAC + Master) de la Communauté française au moment de la candidature.
- Vous êtes également admis à la sélection si vous êtes **étudiant en dernière année** de l'année académique 2021-2022 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, joignez à votre candidature, une attestation reprenant les années académiques et la spécialisation académique de vos études.

Expérience(s) professionnelle(s) requise(s) (nombre d'années, domaines d'expérience(s)) :

- Une expérience professionnelle acquise dans le domaine de l'Aide à la Jeunesse constitue un atout pour la fonction.
- Disposer d'un **permis B** est **un atout pour la fonction**. En effet, la fonction de délégué de l'aide à la jeunesse nécessite des déplacements réguliers pour visiter les familles et les institutions dans tout l'arrondissement judiciaire. Le titulaire du permis de conduire sera amené à utiliser son véhicule personnel à des fins professionnelles moyennant indemnisation conformément à la réglementation.
- La connaissance du néerlandais/allemand/autre langue est un atout pour la fonction.

1. Critère de recevabilité	2. Identité administrative	3. Identité fonctionnelle	4. Profil de compétence	5. Pour postuler
----------------------------	-----------------------------------	---------------------------	-------------------------	------------------

Niveau

1 2+ 2 3

Catégorie

Administratif Technique Spécialisé Expert Inspection

Echelle barémique

Echelle barémique : 250/3
 Traitement annuel (*indexé au 01/06/2022*) :
 Brut indexé minimum : 34.168,85€
 Brut indexé maximum : 55.047,64€

Avantages

- Si contrat de remplacement : Toute expérience professionnelle dans le secteur public pourra être valorisé pécuniairement.
- Si contrat à durée indéterminée : Toute expérience professionnelle jugée utile à la fonction pourra être valorisée pécuniairement.
- Titres-repas d'une valeur de 6,60 € par jour presté (avec retenue de 1,24 €) ;
- Pécule de vacances et prime de fin d'année ;
- Gratuité des transports en commun pour les déplacements domicile-travail ;
- Assurance hospitalisation à un tarif avantageux via le Service social (la prime de base est gratuite) ;
- Indemnité vélo (20 centimes par kilomètre) ;
- 27 jours minimum de congé par an ;
- Possibilités de formations au sein du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;

Affectation

Entité administrative : Administration générale de l'Aide à la Jeunesse et du centre pour mineurs dessaisés

Nom du service : Service de la Protection de la Jeunesse de MONS

Lieu de travail : Grand'Rue, n° 67 – 69 à 7000 MONS

Site web : <http://www.aidealajeunesse.cfwb.be>

Contexte budgétaire

Services continus

Type de recrutement

Contrat de remplacement*
 Contrat APE points
 *La durée d'un contrat de remplacement est liée à la durée de l'absence de l'agent qui est temporairement remplacé.

Régime de travail

Temps plein (38h/semaine) & Mi-temps (19h/semaine)

1. Critère de recevabilité	2. Identité administrative	3. Identité fonctionnelle	4. Profil de compétence	5. Pour postuler
----------------------------	----------------------------	---------------------------	-------------------------	------------------

Mission(s) de l'entité (Direction, Service, ...) :

Le SPJ est dirigé par un Directeur (H/F/X) de la protection de la jeunesse placé sous l'autorité hiérarchique du fonctionnaire dirigeant l'administration de l'aide à la jeunesse et du centre pour mineurs dessaisés. Le SPJ intervient lorsqu'une aide pour faire cesser la situation de danger n'a pu faire l'objet d'un accord au Service de l'aide à la jeunesse (SAJ) et que le tribunal de la jeunesse a dû intervenir pour imposer cette aide

Objectifs de la fonction :

Dans le cadre de l'aide contrainte, sur base d'une décision judiciaire prononcée par les Juridictions de la jeunesse, le SPJ apporte une aide aux jeunes et aux enfants considérés en danger.
Le SPJ assure, en outre, un accompagnement des jeunes qui ont commis un fait qualifié infraction et qui font l'objet d'un suivi par le tribunal de la jeunesse.

Domaines de résultats (tâches et responsabilités) :

En tant que Délégué Spécialisé en SPJ (H/F/X) :

Vous serez amené à évaluer la nécessité de l'aide spécialisé ; participer à la mise en place de l'aide contrainte, exercer une mission globale d'accompagnement dans le cadre de votre mandat (dans le respect du code de déontologie) et suivant une méthodologie appropriée à la prise en charge de la situation qui vous est attribuée. Vous assurez également le suivi des situations des jeunes en conflit avec la loi et plus spécifiquement :

À l'égard des enfants et jeunes en danger :

- Accueillir les jeunes, les familles, les personnes et services qui sollicitent des informations concernant le suivi d'un dossier, dans le respect de la législation relative à la transmission d'informations.
- Participer à la permanence et répondre aux demandes téléphoniques.
- Opérer une clarification rapide de la demande du bénéficiaire relative à des dossiers en cours.
- Effectuer des investigations sociales à la demande du tribunal de la jeunesse.
- Prendre connaissance du jugement, du contexte de la décision judiciaire par la consultation de la note de synthèse du S.A.J., du dossier judiciaire.
- Participer avec le directeur à la rencontre avec les personnes concernées (enfant, jeune, famille) et les intervenants éventuels pour fixer le programme d'aide contrainte (article 51 du décret du 18 janvier 2018).
- Mettre en œuvre et coordonner ce programme d'aide contrainte.
- Contrôler la réalisation de ce programme d'aide, accompagner et évaluer l'évolution de la situation en tenant compte de l'objectif de déjudiciariser la situation chaque fois que c'est possible.
- Assurer un rôle de « fil conducteur » à travers la relation que vous nouez avec les enfants, les jeunes, les parents et l'environnement familial.
- Chercher à accompagner la reconstruction de la trajectoire des jeunes et de leur famille.
- Etre attentif à respecter les droits et les valeurs de chacun et faire appel autant que possible à leurs ressources et compétences personnelles.
- Evaluer la nécessité du maintien de la contrainte dans la situation ;

- Préparer la révision annuelle de la mesure judiciaire ou de l'homologation et élaborer un rapport écrit à destination des autorités judiciaires.

À l'égard des jeunes qui sont poursuivis du chef d'un fait qualifié infraction commis avant l'âge de 18 ans :

- Effectuer des investigations sociales à la demande du juge de la jeunesse en vue d'informer le magistrat sur la situation du jeune et de sa famille.
- Chercher à resituer le contexte du passage à l'acte délinquant et soumettre des propositions qui permettront au magistrat de prendre des mesures adéquates.
- Assurer la surveillance, qui est à comprendre comme une guidance, un soutien, un accompagnement afin d'aider le jeune à respecter le mieux possible les conditions qui lui ont été fixées par le magistrat ainsi qu'une évaluation continue.
- Contrôler l'exécution des mesures.
- Adresser des rapports réguliers au magistrat sur l'évolution de la situation du jeune.
- Accompagner les jeunes et les familles bénéficiaires de la mesure d'aide.

Cette liste de tâches n'est pas exhaustive.

Si vous souhaitez plus d'informations sur cette fonction, veuillez contacter les personnes de référence ci-dessous :

PREYAT Isabelle – Déléguée en chef – 065/40 42 63 – isabelle.preyat@cfwb.be
PAUWELS François – Délégué en chef – 065/39 72 41 – francois.pauwels@cfwb.be

Relations hiérarchiques : Responsable hiérarchique : RUFIN Marie-Dominique – Directrice de la Protection de la Jeunesse

Relations fonctionnelles : Nécessite des relations fonctionnelles avec (Directions, Services, ...) :

	Quotidien	Hebdo	Mensuel
Le Directeur (H/F/X) de la Protection de la Jeunesse	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'(les) adjoint(s) du Directeur (H/F/X) de l'Aide à la Jeunesse	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'agent de liaison (prévention générale)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La section administrative du SPJ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le(s) délégué(s) (H/F/X) en chef	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Horaires :

- Variable (arrivée entre 7h30 et 9h et départ entre 16h et 18h30) Fixe Continu
- Autres :

Environnement de travail :

- Dans un bureau
 Itinérant
 Travail à l'extérieur
 Autres :

1. Critère de recevabilité	2. Identité administrative	3. Identité fonctionnelle	4. Profil de compétence	5. Pour postuler
----------------------------	----------------------------	---------------------------	-------------------------	------------------

**Compétences spécifiques
Compétences spécifiques / techniques à acquérir ou souhaitées pour exercer la fonction « à terme » :**

	Requises			Atouts
	Elémentaires	Bonnes	Approfondies	
Réglementation :				
<ul style="list-style-type: none"> - Décret du 18 janvier 2018 relatif au code de la prévention de l'aide et de la protection de la jeunesse - Décret du 31 mars 2004 relatif à l'adoption - Ordonnance de la Commission communautaire commune de Bruxelles-Capitale du 29 avril 2004 relative à l'aide à la jeunesse - Loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse, à la prise en charge des mineurs ayant commis un fait qualifié infraction et à la réparation du dommage causé par ce fait - Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 15 mai 1997 fixant le code de déontologie de l'aide à la jeunesse et instituant la commission de déontologie de l'aide à la jeunesse - Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 8 mai 2014 modifiant l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 12 septembre 2008 relatif à la collaboration entre les autorités mandantes et l'ensemble des services du secteur de l'Aide à la Jeunesse et l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 15 mars 1999 relatif aux conditions générales d'agrément et d'octroi de subventions pour les services visés à l'article 43 du décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide à la jeunesse - Arrêté du Gouvernement du 23 janvier 2019 de la Communauté française relatif aux subventions et interventions pour frais 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<p>individuels liés à la prise en charge d'enfants et de jeunes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 5 décembre 2018 relatif aux conditions générales d'agrément et d'octroi des subventions pour les services visés à l'article 139 du décret du 18 janvier 2018 portant le Code de la prévention, de l'aide à la jeunesse et de la protection de la jeunesse - Arrêté du Gouvernement du 5 décembre 2018 de la Communauté française relatif aux conditions particulières d'agrément et d'octroi des subventions pour les services d'actions en milieu ouvert - Arrêté du Gouvernement du 5 décembre 2018 de la Communauté française relatif aux conditions particulières d'agrément et d'octroi des subventions pour les services d'accompagnement - Arrêté du Gouvernement du 5 décembre 2018 de la Communauté française relatif aux conditions particulières d'agrément et d'octroi des subventions pour les services d'accompagnement des protutelles - Arrêté du Gouvernement du 5 décembre 2018 de la Communauté française relatif aux conditions particulières d'agrément et d'octroi des subventions pour les services d'accompagnement en accueil familial - Arrêté du Gouvernement du 5 décembre 2018 de la Communauté française relatif aux conditions particulières d'agrément et d'octroi des subventions pour les services résidentiels généraux - Arrêté du Gouvernement du 5 décembre 2018 de la Communauté française relatif aux conditions particulières d'agrément et d'octroi des subventions pour les services résidentiels d'observation et d'orientation - Arrêté du Gouvernement du 5 décembre 2018 de la Communauté française relatif aux conditions particulières d'agrément et d'octroi des subventions pour les services résidentiels d'urgence - Arrêté du Gouvernement du 5 décembre 2018 de la Communauté française relatif aux conditions particulières d'agrément et 				
--	--	--	--	--

<p>d'octroi des subventions pour les services d'actions restauratrices et éducatives</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arrêté du Gouvernement du 5 décembre 2018 de la Communauté française relatif aux conditions particulières d'agrément et d'octroi des subventions pour les services résidentiels spécialisés - Circulaire du 6 février 2019 relative à l'harmonisation des procédures et des pratiques administratives des conseillers de l'aide à la jeunesse, des directeurs de la protection de la jeunesse et des services qu'ils dirigent en application du décret du 18 janvier 2018 portant le code de la prévention, de l'aide et de la protection de la jeunesse <p>Protocoles :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Protocole cadre de collaboration entre les centres publics d'action sociale et les conseillers et directeurs de l'aide à la jeunesse - DGAJ - Protocole de collaboration entre l'Office de la Naissance et de l'Enfance (ONE) et les conseillers de l'aide à la jeunesse, d'une part, et les directeurs de l'aide à la jeunesse, d'autre part - Protocole de collaboration entre les conseillers et directeurs de l'aide à la jeunesse et les Equipes SOS Enfants - Protocole de collaboration entre l'Agence Wallonne pour l'Intégration des Personnes Handicapées (AWIPH) et la Direction Générale de l'Aide à la Jeunesse (DGAJ) - Protocole de collaboration le service bruxellois francophone des personnes handicapées (SBFPH), également appelé PHARE, et la Direction générale de l'aide à la jeunesse (DGAJ) en région de Bruxelles-Capitale - Bonnes pratiques de collaboration et de communication entre le secteur de l'enseignement - fondamental et secondaire - et le secteur de l'aide à la jeunesse 				
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<p>Enseignement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre (décret missions) - Décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives (décret discriminations positives) - Décret du 15 décembre 2006 renforçant le dispositif des "services d'accrochage scolaire" et portant diverses mesures en matière de règles de vie collective au sein des établissements scolaires (services d'accrochage scolaire). 				
<p>Maltraitance :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Décret du 12 mai 2004 relatif à l'Aide aux enfants victimes de maltraitance - Protocole d'intervention entre le secteur psycho-médico-social et le secteur judiciaire – septembre 2007. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Conventions internationales :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Convention internationale relative aux droits de l'enfant du 20 novembre 1989. - Convention du 29 mai 1993 sur la protection des enfants et la coopération en matière d'adoption internationale. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aspects techniques :				
Capacités de rédaction	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Analyser la situation et formuler des propositions d'aide.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Approcher la situation dans toute sa complexité et rendre compte de son analyse.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Applications bureautiques :				
<i>Word</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Excel</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Powerpoint</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Outlook</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Logiciels spécifiques à l'Aide à la jeunesse</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1. Critère de recevabilité	2. Identité administrative	3. Identité fonctionnelle	4. Profil de compétence	5. Pour postuler
----------------------------	----------------------------	---------------------------	--------------------------------	------------------

**Définition
Compétences
génériques /
comportementales
nécessaires pour
l'exercice de la fonction :**

Gestion de l'information

- Analyser l'information : Analyser de manière ciblée les données et juger d'un œil critique l'information.

Gestion des tâches

- Résoudre les problèmes : Traiter et résoudre les problèmes de manière autonome, chercher des alternatives et mettre en œuvre les solutions.

Gestion des collaborateurs

- Soutenir : Accompagner les autres, sert de modèle et les soutenir dans leur fonctionnement quotidien.

Gestion des relations

- Agir de manière orientée service : Accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs.

Gestion de son fonctionnement personnel

- Faire preuve de respect : Vous montrez du respect envers les autres, leurs idées et leurs opinions. Vous acceptez les procédures et les instructions.
- Faire preuve de fiabilité : Agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité.
- S'auto-développer : Planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances.
- Atteindre les objectifs : S'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises.
- Gérer le stress : Vous réagissez au stress en vous focalisant sur les résultats, en contrôlant vos émotions et en adoptant une attitude constructive face à la critique.

**Compétences
investiguées lors de
l'entretien**

Compétences techniques

- **Connaissance du Décret du 18 janvier 2018 relatif au code de la prévention de l'aide et de la protection de la jeunesse**
- **Pour les fonctions situées à Bruxelles, connaissance de l'ordonnance du 29 avril 2004 de la Commission communautaire de la Région de Bruxelles-Capitale relative à l'aide à la jeunesse.**
- Connaissance du secteur de l'aide à la jeunesse au sein de l'arrondissement judiciaire concerné (acteurs, réseau, ...).
- Communication orale et écrite.

Compétences génériques :

- Analyser l'information
- Résoudre les problèmes
- Soutenir
- Agir de manière orientée service
- **Faire preuve de fiabilité**

Attention ! Les connaissances et compétences en gras ainsi que la motivation sont considérées comme particulièrement importantes pour la fonction et ont une valeur plus importante dans le score final (x2).

1. Critère de recevabilité

2. Identité administrative

3. Identité fonctionnelle

4. Profil de compétence

5. Pour postuler

- Vous pouvez poser votre candidature jusqu'au jeudi **15/09/2022** inclus.
- Pour être prise en considération, votre candidature à cette fonction devra comporter :
 1. **Un curriculum vitae rédigé en français et actualisé.**
 2. **Une lettre de motivation faisant mention de la référence - Réserve Gradués spécialisés SPJ Mons – 10/2022.**
 3. **Une copie du (ou des) diplôme(s) requis.**
 4. **Si vous êtes étudiant en dernière année, une attestation reprenant les années académiques et la spécialisation académique de vos études ;**
- Précisions quant aux critères de recevabilités :
 - Expérience : Vous devez posséder l'expérience professionnelle appropriée. La vérification de votre expérience se fait sur base de votre C.V.
 - **Pour chacune de vos expériences professionnelles, veuillez indiquer précisément les dates d'exercice du poste (jour, mois et année)**
 - Si vous postulez pour un emploi pour lequel une expérience et/ou des compétences techniques sont requises, nous vous conseillons d'accorder une attention particulière à la description de celle(s)-ci dans votre C.V. Ce sont ces données qui sont utilisées par nos chargés de sélection pour la présélection qualitative des C.V.
 - Diplôme : Vous devez être en possession du ou des diplôme(s) requis :
 - Pour les diplômes obtenus hors Belgique, une attestation d'équivalence du diplôme de la Communauté française est requise (pour l'obtenir: 02/690.89.00 Service de l'équivalence des diplômes /Service de la reconnaissance académique et professionnelle des diplômes étrangers d'enseignement supérieur)
 - Pour les diplômes belges obtenus dans une autre langue que le français, une attestation de votre connaissance de la langue française délivrée par le Selor suite à un test linguistique (article 7) est requise (pour l'obtenir : inscription en ligne sur le site du Selor (www.selor.be))
 - Vous êtes belge ou ressortissant d'un Etat faisant partie de l'Espace économique européen (ou de la Suisse) ou ressortissant hors espace économique européen disposant d'un titre de séjour et d'un permis de travail valides
- **Envoi de votre candidature**

Les dossiers de candidature seront adressés à **Madame RUFIN Marie-Dominique**

 - Soit à l'adresse suivante : Grand'Rue, n° 67 – 69 à 7000 MONS
 - Soit **Par mail** à l'adresse spj.mons@cfwb.be en mentionnant uniquement la référence **Réserve Gradués spécialisés SPJ Mons – 10/2022** dans l'objet du mail.

Sur la base des lettres de motivation, des curriculum vitae et du nombre de candidatures recevables, le jury de sélection pourra limiter le nombre de candidatures.

Le Ministère de la Fédération Wallonie Bruxelles promeut la diversité et l'égalité des chances. Nos chargés de sélection mettent en œuvre des procédures de sélection objectives fondées sur les compétences. La couleur de peau, l'origine, le sexe, les convictions religieuses, le handicap ... ne jouent aucun rôle dans le screening et l'évaluation des candidats.

Vous présentez un handicap, un trouble ou une maladie et souhaitez bénéficier d'aménagements raisonnables dans le cadre de la procédure de sélection ?

Faites en mention dans votre acte de candidature en mettant en avant les informations qui nous permettront d'adapter les conditions de l'entretien.

Vous serez alors contacté(e) par notre Conseillère « Fonction publique inclusive ».

Pour toute question sur les aménagements raisonnables : vous pouvez contacter le Service Inclusion par mail à [inclusion\(at\)cfwb.be](mailto:inclusion(at)cfwb.be)



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES