

Déclarant en douane - Melsbroek (m/f/x)

AFG22288

[Postuler \(/JobOffer/Apply?jobcode=AFG22288&language=fr\)](/JobOffer/Apply?jobcode=AFG22288&language=fr)



Contenu de la fonction

Vous recherchez un environnement de **travail passionnant et varié** et vous êtes intéressé par le **monde de la douane** ou, mieux encore, vous avez déjà une expérience dans ce secteur ? Vous souhaitez vous développer dans un **environnement de travail multilingue** et vous aimez entretenir des contacts personnels ?

Alors, vous êtes peut-être la personne idéale que nous recherchons dans notre unité (**Movement Control Group**) en tant que déclarant douanier !

En tant qu'employé des douanes,

- Vous êtes **responsable de toutes les formalités douanières** relatives à l'importation, l'exportation, le transit et le stockage des marchandises de la Défense. Ceci pour tous les modes de transport (air, mer, route, rail) utilisés au sein de l'unité et en tenant compte des réglementations légales en vigueur (Administration des Douanes et Accises (https://finances.belgium.be/fr/douanes_accises)).
- Vous donnez des conseils en rapport aux questions douanières.
- Vous analysez et traitez les messages d'arrivées des différentes compagnies de transport d'un point de vue douanier. Les applications en ligne NCTS et PLDA sont utilisées pour dédouaner les marchandises.
Ces marchandises sont à la fois de nature civile et militaire (véhicules militaires, armement ou encore des encore pièces détachées d'avions).

- Vous analysez et appliquez correctement les codes des marchandises et les dispositions contractuelles. S'il n'y a pas de moyens militaires disponibles pour expédier des biens militaires, vous trouvez une solution via un partenaire commercial de transport. L'enregistrement et le suivi du dossier sont ici cruciaux.
- Vous assurez le suivi des demandes de paiement découlant des déclarations.
- Vous préparez les permis et les certificats.
- Vous agissez de manière autonome dans votre domaine de compétence avec vos collègues déclarants au sein de la cellule douanière et sous la supervision directe du chef de service mais aussi du commandement de MCU CENTRE.

En tant que déclarant en douane, vous entretenez les contacts nécessaires, principalement avec **les acteurs suivants** :

- les autres services de l'unité;
- les différents services d'approvisionnement et les services budgétaires impliqués au sein de la Défense;
- les différents partenaires civils nationaux et internationaux impliqués (p.ex. les transitaires ou les entreprises qui ont une relation contractuelle avec la Défense);
- les bureaux de douane locaux et les autres services gouvernementaux (p.ex. le SPF Economie);

Des déplacements occasionnels au bureau de douane de Brucargo sont possibles.

Important: Vous êtes prêt à travailler en milieu militaire et à vous soumettre à une vérification de sécurité (d'après la loi du 11 décembre 1998, relative à la classification et aux habilitations, attestations et avis de sécurité).

Plus d'info sur la fonction ?

Capitaine Vincent Verdoodt

02/442.93.44 - Vincent.Verdoodt@mil.be (<mailto:Vincent.Verdoodt@mil.be>)

Employeur

Il y a 1 poste vacant au sein de la cellule **TECH CUSTOMS** du détachement "**MCU CENTER**", du Ministère de la Défense (www.mil.be), situé rue Haachtsesteenweg, à 1820 **Melsbroek**.

Le **TECH Customs** du MCU Centre est une petite cellule spécialisée au sein du Movement Control Group. Elle est composée de déclarant douaniers et est responsable pour toutes les manipulations douanières de la Défense partout en Belgique.

Ainsi le **TECH Customs** est un élément essentiel pour tous les transactions d'achat et de vente de la Défense, aussi bien pour les grands programmes que les plus modestes.

Les collaborateurs sont le pont entre différents acteurs aussi bien internes qu'externes à la Défense. C'est donc un travail très varié où le sens de la communication et être orienté client est extrêmement important.

La Défense est responsable de la défense du territoire national, de l'organisation des missions à l'étrangers dans un contexte international et dans le cadre de l'assistance à la population lors de catastrophe tant sur le territoire national qu'à l'étranger.

La Défense a une culture et une structure spécifiques. Avec 27.000 employés, la Défense est le plus gros employeur du pays. Le Ministère de la Défense constitue un environnement de travail mixte, occupant du personnel civil et militaire.

Profil

Compétences

Compétences comportementales

- 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.**
- 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.

Une bonne motivation est également importante.

Attention ! La compétence en gras est considérée comme particulièrement importante pour la fonction. Elle a 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

- Etant donné que vous travaillerez dans un environnement bilingue, une bonne connaissance du néerlandais constitue un atout.
- Vous avez un intérêt pour la réglementation en matière de douanes et accises et d'autres réglementations pour lesquelles la douane exerce des compétences ainsi qu'être prêt à acquérir une connaissance avancée de ces réglementations et la tenir à jour par une étude personnelle ou le suivi de cours afin de pouvoir toujours disposer d'une connaissance actualisée

- Vous montrez un intérêt pour le marché unique européen

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 Dossier' 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/) (<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 de l'**Audit - Contrôle - Inspection** de minimum 1 année dans lequel vous accomplissiez au moins 2 des tâches reprises ci-dessous.

- Soutien administratif aux services de contrôle,
- Rédaction de rapports d'inspections
- Contrôle des stocks et inventaire
- Gestion des approvisionnements
- Suivi des demandes de paiements
- Etablissement et mise à jour de procédures de contrôles
- Analyse de contrats d'achats

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.

Pour participer à cette sélection, vous devez être nommé :

- dans l'une des administrations fédérales ou des parastataux visés 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'expert administratif 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'accèsion 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 valable (Niveau B) (arrêté de nomination, extrait du Moniteur Belge, preuve de votre employeur, prestation de serment ou arrêté d'accèsion) **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'Expert Administratif (niveau B). Vous devez donc :

- Télécharger une attestation de votre carrière militaire dans l'onglet 'Diplômes' de votre compte Mon Dossier
- Contacter obligatoirement et dès votre inscription la personne mentionnée dans la rubrique 'Données de contact Selor' afin de vérifier les équivalences de niveau.
- Les militaires de carrière qui s'inscrivent ne doivent pas remplir les conditions liées au diplôme mais bien celles liées à l'expérience professionnelle.

Offre

Conditions de travail

Vous serez engagé en qualité de d'Expert Administratif (niveau B) avec le barème de traitement correspondant B1.

Rémunération

Traitement de départ minimum : 32.300,00 EUR (salaire annuel brut, déjà adapté à l'index actuel, allocations réglementaires non comprises).

Le [simulateur de salaire \(https://fedweb.belgium.be/fr/remuneration_et_avantages/traitement/calculator\)](https://fedweb.belgium.be/fr/remuneration_et_avantages/traitement/calculator) vous permet de calculer votre salaire brut et net en répondant à une série de questions.

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
- 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, 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
- Crèche subsidiée au sein du quartier militaire (Evere, Peutie et 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
- Possibilité de teleworking

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/>), 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.

Si vous n'êtes pas encore fonctionnaire, vous serez nommé après avoir accompli avec succès votre période de stage. Les lauréats qui ont participé sur la base de leur arrêté de nomination, commencent une période d'essai de 3 mois. Au cours de celle-ci, eux et l'organisation qui les recrute peuvent décider de leur adéquation avec la fonction. En cas d'inadéquation constatée par l'une ou l'autre des parties, ils retournent chez leur ancien employeur. Si tout se passe bien dès le départ, ils peuvent décider ensemble d'effectuer le transfert définitif plus tôt et rendre celui-ci définitif. Les fonctionnaires qui sont déjà employés par le service de recrutement entrent dans le service selon les principes de la mutation interne.

Procédure de sélection

Important

- **Consultez régulièrement l'onglet 'Mes procédures de screening'** de votre compte en ligne Mon Dossier 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 Dossier» 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 Dossier» 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 3 : 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 : "Analyser l'information" et "Résoudre des 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, novembre 2022. 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 4 : Screening spécifique - entretien + étude de cas (1h de préparation +/- 1h d'entretien)

(<https://www.selor.be/fr/tests/tests-devant-un-jury/entretien/>)

L'entretien évalue si vos compétences comportementales (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 vers novembre 2022 (sous réserve). 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 Dossier ». 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.

Envie de mieux comprendre vos résultats ? [Découvrez nos méthodes d'évaluation des épreuves PCs](https://www.selor.be/fr/m%C3%A9thodes-d%E2%80%99%C3%A9valuation-des-%C3%A9preuves-pc/)
(<https://www.selor.be/fr/m%C3%A9thodes-d%E2%80%99%C3%A9valuation-des-%C3%A9preuves-pc/>).

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 Dossier', 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>).

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 + 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 14.10.2022 inclus.

Vous devez poser votre candidature en ligne via 'Mon Dossier'. Nous procédons au screening du C.V. tel qu'il se trouve dans 'Mon Dossier (<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 (aménagement 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

Loïc PIETQUIN pour la Défense

Attaché R&S

02 441 42 81

E-mail : loic.pietquin@mil.be (<mailto:loic.pietquin@mil.be>)

Adresse et coordonnées générales de la DEFENSE

Quartier Reine Elisabeth

Rue d'Evere 1

1140 EVERE

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