

STAGE : Chef de projet RH – accueil et intégration (m/f/x) pour la Direction Générale Services d'appui (stage dans le cadre d'une formation)

Poste	1
Canal de recrutement	Offre sur le site du SPF
Statut	Stage dans le cadre d'une formation
Langue	FR
Début de la mission	A partir du 01-09-2023 en fonction des dates de stage prévues par l'établissement d'enseignement (année académique 2023-2024)
Durée de la mission	À fixer en concertation avec l'établissement d'enseignement
Régime du travail	Temps plein ou temps partiel

Contenu du stage

Au sein du **Service Public Fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale (SPF ETCS)**, nous nous préoccupons quotidiennement de la qualité du travail, des conditions de travail des travailleurs et des droits et devoirs des employeurs. C'est ainsi que nous contribuons à la société d'aujourd'hui et de demain. Voulez-vous aussi vous investir dans des dossiers et des initiatives en matière de travail et acquérir une expérience de travail en même temps ? Dans le cadre de votre stage, vous faites partie de la Direction du développement et de l'accompagnement.

Le scope du **projet** est de revoir le programme et le contenu de la journée d'intégration destinée aux nouveaux membres du personnel.

Les nouveaux membres du personnel sont invités à une journée d'intégration endéans l'année de leur entrée en service. Il s'agit d'une journée de rencontres informelles et ludiques avec des interlocuteurs des différents services de l'administration.

Activités :

- Vous contactez les interlocuteurs des différents services afin de préparer cette journée.
- Vous adaptez le contenu des différentes activités avec les services.
- Vous planifiez le déroulement de la journée d'intégration avec ses services.
- Vous actualisez et améliorez le jeu de l'oie créé par la Direction de la communication en collaboration avec la Division P&O et les différentes administrations. Vous tenez compte des récents changements de structure au sein du SPF.

Plus d'info sur le stage

Alexandre Devouge – Attaché A2

DG SDA – Direction du développement et de l'accompagnement

Tél. : 02/233.42.54

Courriel : alexandre.devouge@emploi.belgique.be

Contexte du stage

Le stage est proposé par la **Direction du développement et de l'accompagnement** de la Direction Générale Services d'appui du Service Public Fédéral Emploi, Travail et Concertation Sociale ([rue Ernest Blerot 1 - 1070 Bruxelles](#)).

[La Direction du développement et de l'accompagnement](#) est responsable de la formation/du développement et de l'orientation/du coaching de tous les membres du personnel du SPF. Son objectif est de donner à chaque membre du personnel la possibilité de développer et de travailler son bien-être et son employabilité, de l'entrée en service à la retraite, pendant toute la durée de sa carrière. Pour ce faire, la direction dispose de son propre personnel, mais peut également faire appel à des partenaires externes.

[La Direction Générale Services d'appui \(DG SDA\)](#) est une direction horizontale composée de 5 divisions. Cette direction générale s'assure que le SPF Emploi dispose des ressources nécessaires (humaines, financières, IT, ...) pour atteindre ses objectifs et assurer ses missions. Les membres du personnel de cette Direction générale soutiennent efficacement les autres directions et services du SPF. La directrice dépend directement du président du Comité de direction.

Le [SPF Emploi, Travail et Concertation sociale](#) a pour missions d'améliorer la qualité du travail en Belgique, de garantir des règles équitables à tous les employeurs, de lutter résolument contre la fraude sociale et le dumping social et de veiller à ce que les droits des travailleurs soient respectés dans un environnement de travail sûr et sain. Ces missions sont réalisées à travers le dialogue social, avec des collaborateurs compétents et en collaboration avec le Service d'information et de recherche sociale et d'autres partenaires.

Consultez <https://emploi.belgique.be/fr> pour de plus amples informations.

Profil

COMPÉTENCES

Compétences comportementales

- Vous vous impliquez et démontrez de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats, vous négociez pour arriver à une situation « gagnant-gagnant » et assumez la responsabilité de la qualité des actions entreprises.
- Vous structurez votre propre travail en définissant des priorités et vous effectuez diverses tâches d'une manière systématique.
- Vous partagez votre point de vue et vos idées avec vos collègues et vous vous intégrez dans l'équipe.
- Vous investiguez différentes options et faites des propositions auprès de vos collègues ou interlocuteurs.

Compétences techniques

- Communication orale: vous vous exprimez oralement de manière claire, compréhensible et correcte.
- Communication écrite: vous disposez de bonnes compétences en matière de communication écrite

Atouts

- La bonne connaissance du néerlandais constitue un atout
- La connaissance des applications bureautiques courantes (internet, Outlook, ...) constitue un atout.

CONDITIONS DE PARTICIPATION

Cet emploi s'inscrit dans le cadre **d'une convention de stage**. Ce stage s'adresse aux étudiants qui sont inscrits dans une formation de l'enseignement secondaire ou supérieur au moment de leur stage et qui peuvent ainsi acquérir une expérience professionnelle.

Offre

CONDITIONS DE TRAVAIL

Le lieu de travail est situé à l'administration centrale, **rue Ernest Blerot 1, 1070 Bruxelles**.

Avantages

Nous vous offrons une opportunité d'apprentissage dans le domaine RH avec de nombreux avantages :

- *Bon équilibre travail/vie personnelle*
 - possibilité de télétravail en fonction des tâches à accomplir, en concertation avec le maître de stage et l'établissement d'enseignement
 - des bureaux à Bruxelles, à proximité de la gare SNCB de Bruxelles-Midi, facilement accessibles en transports en commun et en voiture
- *Opportunités de développement*
 - Durant leur stage, les étudiants seront amenés à gérer un projet en collaboration avec les membres de la direction du Développement et de l'Accompagnement. Ceci les amènera à approfondir leurs connaissances dans la thématique en question avant d'élaborer un plan d'action et de le mettre en œuvre au sein du SPF Emploi, Travail et Concertation.
- *Avantages financiers*

- Remboursement des frais de transport en commun (2ème classe)
- Restaurant d'entreprise pratiquant des prix démocratiques

Procédure de sélection

Les candidats qui correspondent le mieux au profil seront invités à un entretien.

Procédure :

Entretien (+/- 30 min)

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. Il est possible que nous évaluions également vos compétences en matière de communication écrite à l'aide d'une petite épreuve.

Votre C.V. et votre lettre de motivation seront utilisés par les membres du jury de sélection comme information complémentaire avant et pendant l'entretien.

Cette épreuve se déroulera au [SPF Emploi, Travail et Concertation sociale](#).

Vous souhaitez de plus amples informations sur la procédure de sélection ?

Chana Pereira Alves – Responsable de sélection

Division du personnel et de l'organisation

Tel. : 02/233.42.17

Courriel : rh@emploi.belgique.be

Postuler

Envoyez votre candidature par courriel à Chana.PereiraAlves@emploi.belgique.be avec comme intitulé « Stage – Chef de projet RH – Accueil et intégration » et joignez-y les documents suivants :

1. Votre C.V.
2. Votre lettre de motivation
3. Une copie du dernier diplôme obtenu
4. Le cas échéant : certificats linguistiques obtenus