



DIRECTEUR (m/f/x) auprès du Conseil central de surveillance pénitentiaire

Employeur

Le Conseil central de surveillance pénitentiaire (ci-après : CCSP) organise une sélection pour le recrutement d'un **directeur francophone ou néerlandophone à temps plein** (contrat à durée indéterminée, résidence administrative à Bruxelles, bilingue NL/FR et pour une entrée en service à bref délai).

La CCSP est une institution collatérale, indépendante et impartiale dépendant du Parlement qui veille au respect des droits fondamentaux et de la dignité des personnes détenues. Pour plus d'informations : www.ccsp.belgium.be. Le CCSP engage actuellement également une vingtaine de collaborateurs professionnels contractuels : juristes, criminologues ...

Contenu de l'emploi

Le CCSP souhaite recruter un directeur (m/f/x) qui, en tant que directeur général des services opérationnels, assurera sous l'autorité des membres du Bureau la concrétisation de la politique stratégique ainsi que la coordination, l'intégration et l'évaluation de sa mise en œuvre au niveau opérationnel afin de maximiser l'efficacité des activités opérationnelles.

En cette qualité, vous êtes directement impliqué dans le développement ainsi que la réalisation d'une politique qui soutient les objectifs stratégiques de l'organisation.

Vous serez assisté dans l'exécution des missions énumérées ci-dessous par une vingtaine de collaborateurs dont vous assurerez la direction.

Concrètement, vous êtes responsable de :

1. La gestion et la coordination quotidiennes des services opérationnels

Vous contrôlez l'efficacité et l'effectivité de la réalisation des tâches opérationnelles. Vous assurez le suivi des objectifs opérationnels.

Vous gérez des projets transversaux.

Vous coachez les collaborateurs des services opérationnels du CCSP. Vous leur fournissez les informations de gestion nécessaires et veillez à l'uniformité dans l'exécution des tâches opérationnelles en général et de la gestion des dossiers en particulier. Vous êtes responsable de la formation continue de tous les collaborateurs. Vous menez régulièrement des entretiens de fonctionnement et d'évaluation avec ces collaborateurs.

En collaboration avec le responsable de l'administration, vous élaborez le plan de formation pour les collaborateurs opérationnels.

2. Développement organisationnel

Vous êtes responsable du développement permanent de l'organisation, de ses processus internes, de ses structures et de ses méthodes de travail, en vue d'optimiser les performances permanentes. Vous êtes directement responsable de tous les services opérationnels.

Avec l'aide du responsable de l'administration, vous dirigez le contrôle de gestion interne et, si nécessaire, mettez en place les outils nécessaires (tableaux de bord, etc.). Vous supervisez les audits.

3. Relations extérieures

Vous êtes responsable de la coordination préparation et du suivi des rapports externes du CCSP (rapport annuel et rapports *ad hoc*).

4. Gestion budgétaire, comptable et matérielle

Vous guidez le responsable de l'administration dans la préparation et le suivi du budget et de la comptabilité et de la gestion financière.

Dans ce contexte, vous assistez les membres du Bureau du CCSP dans leurs contacts avec la Chambre des représentants ainsi qu'avec la Cour des comptes.

Vous dirigez le responsable de l'administration dans la gestion des locaux de l'institution et la politique de sécurité qui en découle (loyer, assurance, contrats d'entretien, etc.).

Vous supervisez le responsable de l'administration pour ce qui est de la politique d'achat et la gestion de la logistique et le développement et le suivi de l'infrastructure informatique du CCSP.

5. Assurer le secrétariat du Conseil

Sous l'autorité du Bureau, vous établissez et assurez l'envoi de la convocation, de l'ordre du jour et des annexes en vue des réunions mensuelles du Conseil (12 membres).

Vous assistez aux réunions mensuelles du Conseil et vous préparez le projet de rapport des réunions. Vous êtes également en charge du suivi des décisions du Conseil.

6. Soutenir le Bureau et le Conseil du CCSP dans l'élaboration et la mise en œuvre de leur plan stratégique et de leurs plans d'action annuels.

Vous coordonnez la rédaction de ces plans de gestion.

Vous planifiez les activités des services du CCSP dans le cadre des plans d'action annuels.

Vous organisez le monitoring (suivi et évaluation) du plan stratégique quinquennal et des plans d'action opérationnels annuels de la CCSP.

Plus d'information sur la fonction ?

Ralf Bas, membre du Conseil et du Bureau de la CCSP, Rue de Louvain 48 boîte 2, 1000 Bruxelles, ralf.bas@ctrq.belgium.be ou par téléphone au 02 549 94 70.

Profil

Pour remplir effectivement et efficacement la fonction définie ci-dessus, vous disposez, non seulement d'une sensibilité aux droits fondamentaux et au contrôle de la détention, mais aussi des compétences suivantes :

1. Compétences techniques

- vous avez une bonne connaissance des compétences et du fonctionnement des *services publics belges*,
- vous avez une connaissance et des compétences approfondies en matière de ressources humaines,
- vous avez une connaissance et des compétences approfondies en matière de gestion budgétaire, comptable et financière,
- vous avez une connaissance et des compétences en matière d'outils de gestion modernes, d'outils de développement organisationnel et de méthodes d'audit interne,
- vous avez une bonne connaissance juridique, notamment du droit public et administratif,
- vous pouvez évoluer sans problème dans un environnement bilingue, la connaissance d'autres langues constitue par ailleurs un atout supplémentaire,
- vous avez une bonne maîtrise de Word et d'Excel et vous vous êtes familiarisé avec d'autres outils informatiques et de communication (Outlook, Sharepoint, Powerpoint, ...).

2. Compétences en gestion

- vous avez des compétences conceptuelles et analytiques développées ;
- vous pouvez diriger et motiver vos collaborateurs ; vous disposez des compétences didactiques nécessaires pour pouvoir transmettre de nouveaux concepts aux collaborateurs ; vous êtes compétent dans le domaine du développement et de l'accompagnement de projets ;
- vous partagez vos connaissances et les informations concernant votre domaine d'activité de manière transparente, vous favorisez l'esprit d'équipe ;
- vous communiquez aisément, tant verbalement que par écrit ; vous êtes un bon négociateur ;

- vous obtenez des résultats en mettant en œuvre de manière efficace les actions stratégiques et opérationnelles nécessaires dans les délais fixés. Vous en assumez toujours la totale responsabilité ;
- par une évaluation continue de votre travail, vous vous efforcez de l'améliorer ; vous avez un esprit développé d'innovation et avez des idées novatrices et créatives ;
- vous pouvez faire face à des situations inattendues, vous pouvez résoudre des problèmes de manière autonome ; vous êtes résistant au stress et flexible dans votre organisation du travail ;
- vous agissez avec intégrité et dans le respect des valeurs de l'organisation ; vous respectez la confidentialité, vous honorez vos engagements et évitez toute forme de partialité ;
- vous partagez la mission et la vision du CCSP;
- vous respectez l'indépendance et l'impartialité du CCSP.

Conditions de participation

1. Diplôme requis à la date du 31 août 2020 (date limite d'inscription)

- un diplôme de licencié/master, d'ingénieur civil, de médecin, d'ingénieur industriel, d'ingénieur commercial, reconnu et délivré par les universités et les établissements belges d'enseignement supérieur de type long,
- Si vous avez obtenu le diplôme requis dans un autre pays que la Belgique, vous pouvez participer si vous déposez avec votre diplôme un certificat d'équivalence de celui-ci, délivré par les autorités belges compétentes.

2. Expérience requise le 31 août 2020

Vous avez une expérience professionnelle utile d'au moins 8 ans, dont au moins quelques années dans le secteur public, dans une fonction de direction d'au moins 20 membres du personnel.

Offre

Vous êtes engagé à temps plein, au moyen d'un contrat à durée indéterminée, dans le grade de directeur dans l'échelle de rémunération 9 du CCSP qui y est associée. Votre expérience professionnelle utile sera prise en considération dans la détermination de votre salaire.

Échelle de rémunération 9 du système salarial du CCSP. À titre indicatif : salaire mensuel brut à 100% (indice 1^{er} avril 2020 : 8 ans d'ancienneté = 6.460,11€, 14 ans d'ancienneté = 7.048,19€, 20 ans d'ancienneté = 7.636,27€).

Avantages complémentaires : plan de pension, chèques-repas, remboursement intégral des déplacements en transports publics et/ou indemnité de bicyclette.

Vacances annuelles : 36 jours (immédiatement lors de l'entrée en service, au prorata en cas d'entrée en service au cours de l'année).

Procédure de sélection

Attention : chaque étape de la procédure de sélection est éliminatoire. Il ne sera plus tenu compte de votre candidature durant la suite de la procédure si vous êtes absent pour une épreuve ou pour une partie de celle-ci.

1. Screening des conditions de participation

Vous ne serez admis à la sélection que si vous disposez du diplôme requis ainsi que de l'expérience professionnelle utile exigée. L'examen de la détention de l'expérience professionnelle pertinente se fera sur la base uniquement des CV et des diplômes/certificats reçus à la date limite d'inscription. Pour cette raison, veuillez décrire le plus complètement possible votre expérience par fonction accomplie en mentionnant les dates de début et de fin ainsi que, pour chacune d'elles, les tâches et les responsabilités exercées.

Les 6 candidats qui satisfont au mieux les conditions de participation sont sélectionnés pour la deuxième partie de la procédure de sélection.

2. Assessment auprès d'un partenaire externe

L'assessment comprend des épreuves écrites et orales qui, en plus de la connaissance du domaine d'activité, évalueront également vos compétences rédactionnelles et votre connaissance du néerlandais.

Au cours de l'interview, votre adéquation aux compétences techniques et comportementales que requiert la fonction sera également évaluée.

A l'issue de cette épreuve, le bureau d'assessment établira un rapport de sélection motivé sur la base duquel il classera les candidats en deux catégories : "aptes" et "moins aptes". Les 3 meilleurs "candidats aptes" sont admis à la troisième étape de la sélection.

3. Entretien avec les 4 membres du bureau et 2 membres supplémentaires du Conseil du CCSP

Sur base d'un entretien supplémentaire avec les candidats classés "aptes" au terme de l'assessment les membres du jury soumettent au Conseil la proposition de décision finale concernant l'engagement du directeur.

Au cours de cet entretien, seront évaluées vos compétences ayant trait à votre motivation, votre intérêt et vos affinités pour le domaine d'activité. Votre aptitude à vous exprimer en néerlandais sera également testée au cours de cet entretien.

Feedback : vous pouvez demander un feedback par écrit, dans les trois mois après avoir reçu votre résultat final, au CCSP, Rue de Louvain 48 boîte 2, 1000 Bruxelles ou via vacature@ccsp.belgium.be

Posez votre candidature

Vous pouvez introduire votre candidature jusqu'au 31 août 2020 à minuit (le cachet de la poste faisant foi).

Veillez envoyer votre CV et une copie de vos diplôme(s), attestation(s) et certificat(s) à

Conseil central de surveillance pénitentiaire

À l'attention de Ralf Bas

Rue de Louvain 48, boîte 2

1000 Bruxelles

ou par courrier électronique : vacature@ccsp.belgium.be

et vous indiquez clairement la référence suivante: **DIRFR-0720**

Égalité des chances et diversité

Le CCSP mène une politique active de diversité et veille à l'égalité des chances, à l'égalité de traitement et à un accès égal de l'ensemble des candidats à la sélection.

Si vous souffrez d'un handicap, d'un trouble de l'apprentissage ou d'une maladie, vous pouvez solliciter un aménagement raisonnable de la procédure de sélection. Veuillez nous contacter à cette fin à l'avance pour nous faire part des ajustements qui pourraient vous aider. Envoyez-nous votre attestation à temps si vous disposez de pareille attestation.