

Organise un concours de recrutement une vue d'une nomination statutaire et en vue de la constitution d'une réserve de recrutement pour un(e)

COORDINATEUR- TRICE (h/f/x)

Employeur

Le CCSP est un organe indépendant, impartial et collatéral du Parlement qui veille au respect des droits fondamentaux et de la dignité des personnes en détention. Pour plus d'informations : www.ccsp.belgium.be.

Le CCSP est composé de 12 membres nommés par la Chambre des représentants, 4 d'entre eux exercent leurs fonctions à temps plein au sein du Bureau du CCSP et y assurent la gestion quotidienne. Ils sont assistés dans cette tâche par un secrétariat permanent d'une quarantaine de personnes dont les bureaux sont situés à Bruxelles.

Le CCSP coordonne plus de 450 mandataires dans 36 commissions de surveillance liées à une prison ou maison de détention en Belgique. La tâche principale de ces commissions de surveillance est d'être présentes dans les prisons et de surveiller que la dignité humaine des détenus soit respectée.

En travaillant au CCSP, vous aurez un impact sur le développement de notre organisation et sur le travail de terrain accompli par les commissions de surveillance.

Nous sommes une organisation à taille humaine et comme membre de l'équipe de la coordination, vous collaborerez avec toute l'équipe du secrétariat permanent (juristes, service administratif, direction, chargée de communication). Vous serez également en contact direct avec les 4 membres du Bureau qui vous attribueront des missions et vous partageront leur expertise et leur expérience.

Nos bureaux, situés à l'arrière du Parlement fédéral, sont facilement accessibles via les transports en commun. La gare de Bruxelles-Central se trouve à 9 minutes à pied.

Contenu de la fonction ?

Vous rejoindrez l'équipe de coordination composée actuellement de 4 personnes (2 FR et 2 NL). La tâche principale de l'équipe de coordination du CCSP consiste à être le premier relais entre le CCSP au niveau central et ses 36 commissions de surveillance au niveau local.

Vous accompagnez les activités d'un certain nombre de commissions de surveillance locales qui vous seront attribuées, tant sur le plan du contenu que sur le plan organisationnel. Votre zone de travail géographique couvre (une partie de) la Flandre, la Wallonie et Bruxelles.

Les commissions de surveillance sont composées de mandataires qui exercent leur fonction à titre volontaire. Leurs réunions (auxquelles les coordinateurs participent régulièrement) ont souvent lieu après 17 heures, ce qui implique un travail régulier en soirée. En plus, le CCSP organise quelques événements par année le samedi.

Vous menez avec toute l'équipe de la coordination des enquêtes annuelles approfondies sur des thèmes liés aux missions du CCSP. Vous fournissez en permanence des informations objectives et actualisées aux commissions de surveillance. Vous vous tenez au courant des nouveaux développements dans le domaine de la pénologie, du droit pénitentiaire et des questions connexes afin de pouvoir intégrer ces évolutions théoriques dans des recommandations, des avis et des formations pour les membres des commissions de surveillance.

Vous contribuez à des formations pour les membres de vos commissions de surveillance. Vous développez les outils de formation nécessaires et, si nécessaire, assurez vous-même des sessions de formation.

Exemples de tâches de coordination

- Assurer le suivi et la communication
 - Questions et réponses (par téléphone et via mail) de la part des (Présidents et membres des) commissions de surveillance.
 - Diffusion des communications générales (newsflash, bulletin, décisions ad hoc, etc.)
 - Organisation et participation à des réunions (commissions de surveillance, Direction générale des établissements pénitentiaires [DG EPI], réunions internes, ...)
 - Suivi régulier du travail des commissions de surveillance (suivi de certains thèmes, lecture de rapports, médiation dans les conflits internes, visites de terrain, ...)
 - Appui dans le recrutement des membres des commissions de surveillance
 - Transfert/traitement des plaintes de détenus qui arrivent par différentes voies et qui ne relèvent pas de la compétence des commissions des plaintes.
- Projets spécifiques
 - Participer à la rédaction du rapport annuel (analyse transversale, rédaction, soutien aux commissions de surveillance,)
 - Participer au centre de connaissance (fiches thématiques,)
 - Organiser la journée des commissions de surveillance

- Coaching et formation
 - Assurer les aspects non juridiques de la formation des membres des commissions de surveillance
 - Améliorer les connaissances et les méthodes de travail des membres des commissions de surveillance

Exemple de tâches de recherches

- Collaboration à l'enquête annuelle du CCSP : méthodologie, récolte des données sur le terrain, analyse et rapportage
- Enquêtes thématiques
- Se tenir au courant du domaine de la pénologie

Plus d'informations sur la fonction ?

Peter Kessels, directeur, rue de Louvain 48 boîte 2, 1000 Bruxelles, peter.kessels@ctrq-belgium.be ou par téléphone +32 2 549 94 69.

Profil

Le candidat idéal possède les compétences suivantes pour effectuer le travail de manière efficace et efficiente :

Compétences générales

- Vous possédez de bonnes capacités d'analyse et vous pouvez rapidement identifier les questions principales des questions secondaires.
- Vous avez de bonnes capacités de communication et êtes désireux d'apprendre.
- Vous êtes capable d'exprimer votre opinion clairement, oralement et par écrit. Vous avez de bonnes compétences rédactionnelles.
- Vous pouvez travailler en équipe, mais aussi de manière indépendante. Vous osez donner du feedback et où vous êtes ouvert à en recevoir.
- Vous êtes méticuleux, précis et vous pouvez travailler sous pression.
- Vous êtes flexible et vous pouvez faire face aux changements inhérents à une organisation composée principalement de volontaires.
- Vous êtes disposé à vous déplacer et occasionnellement à travailler en soirée et les weekends

Compétences techniques

- Parfaitement bilingue français-néerlandais (niveau C1 ou C2 dans les deux langues)
- Une bonne connaissance du monde carcéral, du droit pénitentiaire et des droits de l'homme est un atout
- Une expérience en médiation est un atout.
- Une expérience de travail (avec des) bénévole(s) et de gestion d'équipes de bénévoles est un atout.

- Vous avez un intérêt pour les outils informatiques et vous maîtrisez les logiciels MS Office : SharePoint, Outlook, Word, Excel.
- Vous êtes titulaire d'un permis de conduire B et possédez éventuellement une voiture.

Conditions de participation

1. Diplôme requis au 15 avril 2024

Vous êtes titulaire d'un master (licence) universitaire en criminologie.

2. Extrait du casier judiciaire

Vous devez présenter un extrait vierge du casier judiciaire au moment de votre engagement.

3. Expérience requise

3 ans d'expérience professionnelle au moment de votre engagement de préférence dans le monde juridique et/ou le domaine carcéral et/ou associatif

Offre

Il s'agit d'une fonction à temps plein (100%).

Le statut du personnel du CCSP (publié au Moniteur belge le 28 novembre 2023 – NUMAC 2023/45056) est d'application pour cette fonction.

Le lieu de travail est situé à Bruxelles, avec une possibilité étendue de télétravail (4 jours/semaine).

Vous êtes engagé dans comme attaché-coordination à l'échelle de rémunération A.1 du CCSP (également publié au Moniteur belge le 28 novembre 2023 – NUMAC 2023/45056) qui y est associée.

Votre expérience professionnelle utile sera prise en considération dans la détermination de votre salaire.

Avantages : chèques-repas, remboursement intégral des déplacements en transports publics et/ou indemnité vélo et assurance hospitalisation.

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 :

1. Le règlement général d'examen du CCSP (ccsp.belgium.be/wp-content/uploads/2023/10/2023-09-07-règlement-général-dexamen_algemeen-examenreglement-3.pdf) est d'application.
2. Chaque étape de la procédure de sélection est éliminatoire et votre candidature ne sera pas prise en compte pour la suite de la procédure si vous êtes absent à l'une des étapes.

1. Examen des conditions de participation

Vous ne serez admis à la sélection que si vous avez le diplôme requis.

L'examen de l'éventuelle expérience professionnelle pertinente se fait uniquement sur la base des CV et des diplômes/certificats reçus à la date de clôture de la candidature. Par conséquent, veuillez décrire de manière aussi complète que possible votre expérience éventuelle par fonction en indiquant les dates de début et de fin, ainsi que les tâches et les responsabilités dans chaque cas.

Un screening téléphonique préalable peut faire partie de cette étape.

En cas d'équivalence entre candidatures le degré de bilinguisme répartira les candidats.

Les 6 candidats qui correspondent le mieux au profil prédéfini et qui remplissent les conditions de participation seront retenus pour la deuxième partie de la procédure de sélection. Le jury d'examen peut décider d'inviter plus de 6 candidats pour la phase suivante.

2. Epreuve écrite et/ou orale

Cette épreuve vise à évaluer vos compétences et connaissances du domaine d'activité au sens large, mais aussi vos compétences rédactionnelles ainsi que vos connaissances de la deuxième langue nationale.

Des tests d'aptitude cognitive et/ou des questionnaires de personnalité peuvent faire partie de cette épreuve.

Parmi les candidats ayant réussi l'épreuve écrite, les 3 candidats les mieux classés seront admis à la troisième partie de la procédure de sélection. Le jury d'examen peut décider d'inviter plus de 3 candidats pour la phase suivante.

3. Entretien

Durant cet entretien vous serez évalué non seulement sur vos compétences techniques et comportementales correspondant aux exigences de la fonction, mais aussi sur votre motivation et votre affinité avec le domaine d'activité. Votre aptitude à vous exprimer dans l'autre langue nationale sera également testée au cours de cet entretien.

Sur la base de la procédure de sélection, les membres du jury proposeront les lauréats finaux au Bureau du CCSP pour approbation finale.

Feedback : une fois que vous avez reçu vos résultats finaux, vous pouvez demander un feedback par écrit dans un délai de trois mois auprès du CCSP Rue de Louvain 48 bte 2, 1000 Bruxelles ou via vacature@ctrq.belgium.be.

Comment postuler ?

Vous pouvez poser votre candidature jusqu'au 15 avril 2024 à minuit par courrier électronique : vacature@ctrq-belgium.be et mentionner clairement la référence suivante : COORD-FR/NL-2024