



Bertrix
CPAS

Le Centre Public d'Action Sociale de Bertrix recherche un(e)

Directeur général (H/F/X)

à temps plein – statutaire (stagiaire puis définitif) pour le CPAS de Bertrix

Profil de fonction et de compétence

MISSION

Sous le contrôle de la Présidente du Conseil de l'Action sociale, le Directeur général (h/f/x) instruit les affaires, contresigne tous les documents officiels émanant du CPAS, dirige l'administration et, sauf exceptions prévues par la loi, il est le chef du personnel. Il est chargé de la mise en place et du suivi du système de contrôle interne. Il assiste sans voix délibérative aux séances du Conseil de l'Action sociale et du Bureau Permanent et rédige les procès-verbaux de ces assemblées pour lesquelles il est garant de la légalité. Il met en œuvre et évalue la politique de gestion des ressources humaines. Il dirige et coordonne les services.

ROLES ET TACHES

Le Directeur général assiste aux séances du Conseil de l'Action sociale et du Bureau Permanent, il en rédige les procès-verbaux.

- ✚ Il assiste sans voix délibérative aux réunions du Conseil de l'Action Sociale et du Bureau Permanent et rédige les procès-verbaux de ces assemblées pour lesquelles il est garant de la légalité ;
- ✚ Il peut assister aux séances des comités spéciaux du service social ;
- ✚ Il assure la présidence du Comité de Direction ;
- ✚ Il donne des conseils juridiques et administratifs au Conseil de l'Action sociale et au Bureau Permanent. Il rappelle les règles de droit applicables, mentionne les éléments de fait dont il a connaissance et veille à ce que les mentions prescrites par la Loi figurent dans les décisions ;
- ✚ Il remplit une mission de conseil et de disponibilité à l'égard de l'ensemble des membres du Conseil de l'Action sociale.

Le Directeur général instruit les affaires et contresigne tous les documents officiels émanant du CPAS. Il rédige le contrat d'objectifs de l'institution et est chargé de la mise en œuvre du programme stratégique transversal.

- ✚ Il instruit les affaires ;
- ✚ Il dirige et dynamise l'administration ;
- ✚ Il signe les mandats ordonnancés et les états de recouvrement ;
- ✚ Il a la garde des archives ;
- ✚ Il contresigne tous les documents officiels émanant du CPAS ;
- ✚ Il rédige le contrat d'objectifs de l'institution sur base de la lettre de mission qui lui est confiée par le Bureau Permanent. La lettre de mission détermine les principaux

axes sur lesquels les équipes sociales et administratives travailleront le temps de la législature et fixe les actions à mettre en place pour y parvenir ;

- ✚ Il est chargé de la mise en œuvre du programme stratégique transversal ;
- ✚ Il assure le secrétariat du Comité de concertation.

Sauf les exceptions prévues par la loi, le Directeur général est le chef du personnel et il gère la mise en place ainsi que le suivi du contrôle interne.

- ✚ Il arrête le projet d'évaluation de chaque membre du personnel et le transmet à l'intéressé et au Bureau Permanent ;
- ✚ Il met en œuvre et évalue la politique de gestion des ressources humaines ;
- ✚ Il participe avec voix délibérative au jury d'examen (recrutement/engagement de membres du personnel) ;
- ✚ Il est chargé de la mise en place et du suivi du système de contrôle interne du fonctionnement des services du CPAS ;
- ✚ Il acquiert une compétence disciplinaire (sanctions disciplinaires mineures) à l'égard des agents ;

Le Directeur général est en charge de la rédaction de divers documents.

- ✚ Il est chargé de la rédaction du projet de l'organigramme (après concertation avec le Comité de Direction) ;
- ✚ Il est chargé de la rédaction des statuts du personnel et du règlement de travail.

Le Directeur général effectue d'autres tâches pour le fonctionnement du service et de l'institution.

SAVOIRS

- ✚ Avoir de bonnes connaissances dans les domaines administratifs et du droit nécessaire à l'exercice de la fonction.

SAVOIR-FAIRE

- ✚ Avoir de grandes capacités de coordination ;
- ✚ Avoir le sens de la priorisation et de gestion efficace du temps ;
- ✚ Etre capable de rechercher, analyser, synthétiser, décider après concertation ;
- ✚ Evaluer les situations afin d'en déterminer l'importance, l'urgence et les risques et prendre des décisions claires, en temps opportun et dans l'intérêt de l'administration ;
- ✚ Exercer une influence positive sur les autres afin de produire des résultats qui vont dans l'intérêt de l'administration ;
- ✚ Faire accepter les décisions dans la transparence ;
- ✚ Favoriser les échanges, établir et entretenir des relations de travail positives avec autrui tant à l'interne qu'à l'externe ;
- ✚ Maîtriser les outils informatiques ;
- ✚ Prendre des décisions après concertation et agir avec cohérence ;
- ✚ Veiller à ce que la politique du personnel soit dynamique, prévisionnelle, promotionnelle et reconnaissante du travail et de l'engagement de chacun.

SAVOIR-ETRE

- ✚ Etre capable d'agir avec tact, discrétion et équité ;
- ✚ Etre capable de diriger une réunion et de prendre la parole en public ;
- ✚ Etre en mesure de créer un climat de confiance et de convivialité ;
- ✚ Etre ouvert au changement et en être le promoteur ;
- ✚ Faire preuve d'autonomie et de rigueur ;
- ✚ Faire preuve d'initiative ;

- ✚ Faire preuve d'intégrité ;
- ✚ Posséder des capacités d'adaptation ;
- ✚ Etre à l'écoute des citoyens, des bénéficiaires et des collaborateurs ;
- ✚ Faire preuve d'empathie tout en conservant la distance professionnelle nécessaire ;
- ✚ Etre capable de gérer les conflits et de favoriser le dialogue ;
- ✚ Etre résistant au stress et capable de gérer des situations complexes ou de crises ;
- ✚ Démontrer une grande capacité d'analyse et de discernement ;
- ✚ Faire preuve de neutralité, d'objectivité et de loyauté institutionnelle ;
- ✚ Encourager la collaboration et l'intelligence collective ;
- ✚ Faire preuve d'exemplarité dans son comportement et ses décisions ;

Etre capable de concilier les **impératifs administratifs, financiers et légaux** avec les **valeurs humaines et sociales** propres à l'action du CPAS.

Conditions de validité de candidature
--

- ✚ Etre ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne ;
- ✚ Jouir des droits civils et politiques ;
- ✚ Etre d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- ✚ Etre porteur d'un diplôme donnant accès à un emploi de niveau A : diplôme universitaire ou assimilé au sens des Principes généraux applicables à la fonction publique locale ;

Réussir un examen comportant **au maximum 3 épreuves** dont au minimum les épreuves suivantes :

- 1) une épreuve d'aptitude professionnelle permettant d'apprécier les connaissances minimales requises des candidats dans les matières suivantes :
 - a. droit constitutionnel ;
 - b. droit administratif ;
 - c. droit des marchés publics ;
 - d. droit civil ;
 - e. finances et fiscalité locales ;
 - f. droit communal et loi organique des CPAS ;
- 2) une épreuve orale d'aptitude à la fonction et à la capacité de management permettant d'évaluer le candidat notamment sur sa vision stratégique de la fonction et sur la maîtrise des compétences nécessaires à l'exercice de cette dernière en matière de gestion des ressources humaines, de management et d'organisation du contrôle interne. Les candidats doivent obtenir au moins 50 % des points pour chacune des épreuves et au minimum 60 % des points au total ;
- 3) Les candidats qui ont réussi les épreuves mais qui ne sont pas retenus seront versés dans une réserve de recrutement valable pendant 2 ans.

Satisfaire au stage.

L'ensemble de ces conditions doivent être remplies pour pouvoir être nommé.

Les candidatures, accompagnées des documents requis, devront être introduites :

- **Soit**, par courrier recommandé adressé à

Conseil de l'Action sociale
Madame Vinciane PIERRARD, Présidente,
Rue de la Gare 130 à 6880 BERTRIX ;

- **Soit** par dépôt personnel à la même adresse (contre accusé de réception) ;
- **Soit** par e-mail à l'adresse officiel-cpas.bertrix@bertrix.be contre accusé de réception.

Les documents à annexer à l'acte de candidature sont les suivants :

- + une lettre de motivation ;
- + un curriculum vitae ;
- + une copie du diplôme requis ou de l'équivalence ;
- + un extrait de casier judiciaire daté de moins de 3 mois ;
- + un extrait d'acte de naissance ;
- + pour les Directeurs généraux d'autres CPAS nommés à titre définitif lorsqu'ils se portent candidat, une attestation justifiant leur nomination à titre définitif.

Le délai d'introduction des candidatures est fixé au **21 août 2026 à 12h**, le cachet de la poste faisant foi.

Tout dossier incomplet à la date de clôture du dépôt des candidatures sera écarté d'office.