

# Gestionnaire de projet "accrochage scolaire" (M/F/X)

**AFB21018**

[Postuler \(/JobOffer/Apply?jobcode=AFB21018&language=fr\)](/JobOffer/Apply?jobcode=AFB21018&language=fr)



## Contenu de la fonction

- Créer et animer des réseaux autour des thématiques et des projets dont vous avez la charge : Mettre en place des réunions, Créer des évènements, animer des workshops et/ou des journées d'études
- Veiller à développer et mettre en œuvre des relations de partenariat clé avec toutes les personnes ressources (acteurs régionaux acteurs communautaires, associatifs,...)
- Participer à des séminaires ou colloques, journées d'études, groupes de travail et comités d'accompagnement sur sa thématique de travail ;
- Collecter des données, des informations et de la documentation, se tenir informé de l'évolution actuelle et future des thèmes/projets dont il/elle a la charge ;
- Etudier, interpréter, synthétiser et traiter l'information ;
- Rédiger des rapports et des notes ;
- Préparer et lancer les appels à projets et participer à la sélection des projets (définir des critères, participer aux comité d'avis, rédiger des propositions d'avis, ...);
- Conseiller, accompagner les porteurs de projets (analyser les propositions de projets, réunir les partenaires, déterminer les objectifs, mettre en place des comités de pilotage, ...);
- Evaluer les projets et définir des indicateurs de réalisation et de résultat ;

- Assurer le suivi budgétaire et financier des projets ;
- Identifier et signaler les problèmes et proposer des solutions ;

### Plus d'info sur la fonction ?

Julie Lumen - Facilitateur Ecole

E-mail : [jlumen@perspective.brussels](mailto:jlumen@perspective.brussels) (mailto:jlumen@perspective.brussels)

## Employeur

Il y a un poste vacant au sein du département "**Service école**" chez [Perspective.brussels](https://perspective.brussels) (<https://perspective.brussels/fr>) situé rue de Namur 59 à 1000 Bruxelles

Le Service École (SE) a pour mission sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale de mener des actions en matière de lutte contre le décrochage scolaire, d'accompagner les porteurs de projets de création de places dans les écoles, d'assurer le monitoring de l'offre et de la demande scolaire, de renforcer l'intégration urbaine des écoles via le Contrat École et d'améliorer la qualité des infrastructures et des équipements scolaires.

En matière de lutte contre le décrochage scolaire, le Service École de [perspective.brussels](https://perspective.brussels) assure la gestion des trois dispositifs régionaux: le Dispositif d'Accrochage scolaire (DAS), le Dispositif de soutien aux activités d'accompagnement à la scolarité et à la citoyenneté des enfants et des jeunes (DASC) et le soutien aux actions locales favorisant l'accrochage scolaire (axe décrochage scolaire des Plan locaux de prévention et de proximité, désormais géré par le Service École).

Ces programmes pluriannuels consistent en l'octroi de subvention au secteur associatif et aux communes pour soutenir leurs activités visant l'accrochage scolaire hors temps scolaire. Ils poursuivent les objectifs généraux de la stratégie régionale de lutte contre le décrochage scolaire actée par le Gouvernement régional bruxellois en 2018.

Par ailleurs, le Service Ecole de Perspective a pour mission de développer les connaissances en matière de lutte contre le décrochage scolaire en vue de permettre aux différentes autorités, aux acteurs de la lutte contre le décrochage scolaire de trouver en un seul point les informations utiles en la matière en Région de Bruxelles-Capitale. Le site internet : [www.accrochagescolaire.brussels](http://www.accrochagescolaire.brussels) (<http://accrochagescolaire.brussels/>) regroupe ainsi une foule d'information sur le décrochage scolaire : définitions, indicateurs, annuaire des acteurs, liste des projets soutenus par la Région, documentation et

outils pédagogiques, etc.

Dans le cadre de la S2030 ([GO4Brussels](https://go4.brussels/Textes/S2030_FR%20%20DEF%204.0%20RV%20MR.pdf) ([https://go4.brussels/Textes/S2030\\_FR%20%20DEF%204.0%20RV%20MR.pdf](https://go4.brussels/Textes/S2030_FR%20%20DEF%204.0%20RV%20MR.pdf))), le Service Ecole est chargé par le Gouvernement bruxellois du pilotage du chantier de la Garantie pour la jeunesse axé sur l'inclusion et l'insertion sociale. Le pilotage consiste notamment à assurer un partage d'information et des échanges techniques entre les différents partenaires, responsables de la mise en œuvre d'une ou plusieurs mesures au sein du chantier. Ces échanges visent à optimiser les synergies, favoriser l'émergence d'actions complémentaires en réponse aux besoins ou difficultés rencontrés par ces opérateurs sur le terrain et contribuer à leur mise en place. Un reporting annuel des réalisations et résultats des différentes mesures mises en œuvre pour contribuer à atteindre les objectifs opérationnels visés est également attendu ainsi que la participation aux réunions du comité de pilotage de l'Objectif 2.1 « Poursuivre la Garantie pour la Jeunesse ».

Perspective.brussels, Bureau bruxellois de la Planification (BBP) a été créé par l'Ordonnance du 29 juillet 2015.

Ses missions principales sont :

- Assurer la collecte de données, le développement, la production, le traitement, la diffusion et l'analyse de statistiques et réaliser des missions d'évaluation ;
- Assurer la connaissance du territoire ;
- Assurer la préparation des missions réglementaires et stratégiques de la planification territoriale.

Outre la Direction générale, Perspective.brussels se compose de 4 départements : l'Institut bruxellois de Statistique et d'Analyse, le Département Connaissance territoriale, le Département Stratégie territoriale et le Département Services transversaux.

## Profil

# Compétences

### Compétences comportementales

- Vous prenez des décisions à partir d'informations (in)complètes et initiez des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions.

- Vous établissez des liens entre diverses données, concevez des alternatives et tirez des conclusions adéquates.
- Vous vous impliquez et démontrez de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et vous assumez la responsabilité de la qualité des actions entreprises.
- Vous planifiez et gérez de manière active votre propre développement en fonction de vos possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique votre propre fonctionnement et en vous enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances.
- Vous accompagnez des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournissez un service personnalisé et entretenez des contacts constructifs.
- Vous créez et améliorez l'esprit d'équipe en partageant vos avis et vos idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues.
- Vous fournissez des conseils à vos interlocuteurs et développez avec eux une relation de confiance basée sur votre expertise.

### Compétences techniques

- Connaissances de base en Gestion de projet
- Vous vous exprimez par écrit de manière claire et compréhensible et rapportez les données de manière correcte.

Une bonne **motivation** est également importante.

**Attention ! La motivation est considérée comme particulièrement importante pour la fonction ; elle a donc une valeur plus importante dans le score finale (X2).**

### Atouts

- Etant amené à évoluer dans un environnement professionnel bilingue, la connaissance du néerlandais constitue un atout pour cette fonction.
- Une expérience en matière de gestion de projet dans le domaine en lien avec la thématique de la lutte contre le décrochage scolaire est un véritable atout.
- Une bonne connaissance du contexte social et institutionnel bruxellois (<http://accrochagescolaire.brussels/>), constitue un atout pour la fonction

## Conditions de participation

**1. Diplôme requis à la date limite d'inscription :**

- Diplôme de licencié, docteur, pharmacien, agrégé, ingénieur, ingénieur industriel, architecte, maître (diplôme de base du 2e cycle) reconnus et délivrés par les universités belges et les établissements d'enseignement supérieur de type long, après au moins 4 ans d'études ou par un jury de l'Etat ou de l'une des Communautés.
- Diplôme de master sanctionnant des études de 2e cycle, valorisables pour au moins 60 crédits, délivré par une université ou une Haute Ecole
- Certificats délivrés aux lauréats de l'Ecole royale militaire qui peuvent porter le titre d'ingénieur civil ou de licencié/master.

Téléchargez votre diplôme dans le C.V. en ligne de votre compte 'Mon Selor' 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 ?** (à supprimer si ce n'est pas d'application ou à compléter)

- 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 :

**Utilisez l'une des formulations ci-dessous et supprimez celles qui ne sont pas d'application.**

Une expérience professionnelle pertinente de minimum **3 années** dans le domaine de la gestion de projet durant laquelle vous avez assuré **au moins 3 des 6 tâches** suivantes :

- Animer des réunions de coordination d'un projet
- Être une personne de contact entre les différents interlocuteurs impliqués dans un projet
- Assurer le reporting de ses projets aux différentes parties prenantes
- Assurer la planification d'un projet, le suivi, les ajustements ainsi que l'évaluation
- Présentation du suivi d'un projet à la hiérarchie / public concerné par ce projet
- Proposer et mettre en œuvre des actions d'amélioration

**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.

Pour information, les **CVs ne répondant pas à cette exigence ne seront pas retenus** donc il est inutile de postuler si vous ne répondez pas à cette condition.

## Offre

## Conditions de travail

Vous serez engagé en qualité d'attaché (niveau A1) avec le barème de traitement correspondant (A101).

### Rémunération

Traitement de départ minimum : 43054,93 EUR (salaire annuel brut avec 3 années d'ancienneté, déjà adapté à l'index actuel, allocations réglementaires non comprises).

### Avantages

- Possibilité de bénéficier d'une allocation de bilinguisme
- chèque repas d'une valeur de 8 euros/jour presté

- assurance hospitalisation
- intervention dans l'abonnement train et TEC/DeLijn
- abonnement STIB offert
- possibilité de recevoir une prime pour les déplacements en vélo (24 centimes/km)
- divers avantages sociaux
- accessibilité aisée via les transports en commun
- prime de fin d'année
- horaires adaptés
- 35 jours de congés par an.

## 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.
- Être porteur d'un diplôme ou certificat d'études en rapport avec le niveau de grader à conférer

Vous serez nommé après avoir accompli avec succès la période de stage requise.

Information importante : cette sélection concerne un organisme régional. Les accessions fédérales ne sont pas applicables dans ce contexte. Vous devez donc disposer d'un diplôme de niveau master pour entrer en service.

## Procédure de sélection

### Important

- **Consultez régulièrement l'onglet 'Mes procédures de screening'** de votre compte en ligne Mon Selor 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

### 1. Vérification des conditions de participation

#### Étape 1.1 : Vérification du diplôme

Vous serez admis à la sélection à condition de disposer du diplôme 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 Selor » à la date limite d'inscription.**

#### Étape 1.2 : 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 Selor » 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 2.1 : Screening spécifique - épreuve informatisée (+/- 1h35) (<http://www.selor.be/fr/tests/>)**

Les compétences 'décider', 'intégrer l'information', 'atteindre les objectifs' et 's'autodévelopper' seront mesurées à l'aide d'une épreuve informatisée

Pour réussir cette épreuve, vous devez obtenir au moins 50 points sur 100. Tenant compte du nombre d'emplois à pourvoir, seuls les 12 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 vers la fin Juin 2021 (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 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 2.2 : Screening spécifique - organisé par voie électronique (<https://www.selor.be/fr/tests/tests-devant-un-jury/entretien/>)**

#### **Étape 2.2.A - Cas pratique (+/- 1h10)**

Ce test sera organisé à distance. Pour les modalités pratiques, vous serez contacté par l'un de nos collaborateurs qui vous renseignera sur la marche à suivre.

Le cas pratique évalue si vos compétences techniques (voir rubrique 'Compétences') répondent aux exigences du poste. Vous recevrez le temps nécessaire pour réaliser ce cas. Le score obtenu à ce test est intégré au score total de l'entretien.

Cette épreuve se déroulera vers la début août 2021 (sous réserve de modification). Il n'est pas nécessaire de vous inscrire pour cette partie, les instructions vous seront communiquées par mail (via l'adresse indiquée dans votre compte Selor).

#### **Étape 2.2.B - Entretien (+/- 1h00)**

Ce test sera organisé à distance. Pour les modalités pratiques, vous serez contacté par l'un de nos collaborateurs qui vous expliquera la marche à suivre.

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.

Votre C.V. en ligne dans « Mon Selor » sera utilisé comme information complémentaire lors de l'entretien.

Cette épreuve se déroulera vers la mi-Août 2021 (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.

**Pour réussir l'étape 2.2A + 2.2B**, vous devez obtenir au moins **50 points sur 100** (entretien + cas pratique)

**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 Selor ». 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.

**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](http://www.selor.be), rubrique **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 Selor', 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) (<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](http://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 \(mailto:diversity@bosa.fgov.be\)](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 \(mailto:diversity@bosa.fgov.be\)](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 2.2). A égalité de points, la priorité sera donnée à la personne ayant obtenu le plus grand nombre de points à la partie 'motivation'. 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 **12 lauréats** au maximum, valable 2 ans, 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.

#### 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 01/06/2021 inclus.**

Vous devez poser votre candidature en ligne via 'Mon Selor'. Nous procédons au screening du C.V. tel qu'il se trouve dans 'Mon Selor (<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 (aménagements 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](http://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) (<mailto:diversity@bosa.fgov.be>).

## Données de contact Selor

Cette procédure de sélection est par [Talent.brussels](https://www.talent.brussels/) (<https://www.talent.brussels/>).

### Correspondant talent.brussels

DION Florian

E-mail : [Fdion@talent.brussels](mailto:Fdion@talent.brussels) (<mailto:Fdion@talent.brussels>).

### 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) (<http://www.selor.be/fr/contact>).

### Comment arriver chez Selor ?

[Description du trajet](http://www.selor.be/fr/a-propos-de-selor/contact)

(<http://www.selor.be/fr/a-propos-de-selor/contact>).

