

Collaborateur Surveillance et Gestion (h/f/x) - Niv D (CDI) Bâtiments Judiciaires de Bruxelles

CONTENU DE LA FONCTION

Vous assurez la surveillance dans et autour des bâtiments ainsi que de l'infrastructure, en ce compris les dossiers et les personnes qui s'y trouvent, selon les instructions et les procédures réglementaires.

Domaines de résultat

- Vous assurez la **surveillance** des personnes dans et autour du bâtiment, en suivant et en respectant les procédures réglementaires. Il s'agit entre autre des tâches suivantes:
 - Veiller à ce que les personnes à l'intérieur et autour du bâtiment soient accréditées;
 - Accompagner les personnes externes vers leur correspondant, au sein de la zone protégée et sécurisée, après contact téléphonique avec le correspondant en question;
 - Accompagner les personnes externes (firme d'entretien,...) vers la zone qui relève de la compétence des services de police après contact téléphonique avec le poste de police et moyennant l'accord du responsable du poste de police;
 - Accorder l'accès au bâtiment aux personnes en dehors des heures de bureau après une identification approfondie et explication de la raison de la visite;
 - Tenir un registre des visiteurs pour les justiciables ou les visiteurs occasionnels, ainsi que pour les sous-traitants et les fournisseurs;
 - Remettre les badges de visiteur;
 - Dans le cas de transferts de fonds, accorder l'accès au site pour le fourgon de transport de fonds et l'accès des agents aux locaux et leur retour;
 - L'employé n'est **pas** responsable de la surveillance des détenus se trouvant dans le palais de justice.

- Vous assurez la **surveillance** du bâtiment et de ses alentours, cela implique de:
 - Effectuer des rondes de contrôle à l'intérieur et autour du bâtiment afin de détecter et signaler les points faibles ou les incidents en matière de sécurité;
 - Examiner sur le moniteur les images provenant des caméras de sécurité;
 - Contrôler les systèmes d'alarmes produites par l'équipement de sécurité existant;
 - Ouvrir et fermer les portes d'accès du bâtiment aux heures indiquées. Désarmer et armer le système d'alarme.

- Vous remplissez une **fonction de signal** en cas de phase de danger ou d'alerte. Il s'agit entre autre des tâches suivantes:
 - Avertir les personnes ou autorités compétentes;
 - Communiquer avec la police ou les services d'urgence, l'aide aux services d'urgence ne peut être fournie qu'avec l'accord préalable du teamleader safety & security et dans les limites imposées;
 - Consigner les événements liés à la sécurité (au sens large) dans un journal de bord;
 - Effectuer les premières interventions, conformément aux instructions du plan d'urgence (p. ex., alarme incendie, déverrouiller les issues de secours, accompagner les visiteurs conformément aux procédures et aux règlements de sécurité applicables);
 - Avertir la police en cas de visiteurs indésirables;
 - La médiation et le signalement aux autorités compétentes de troubles ou de conflits (à caractère agressif) dus aux visiteurs ou entre les visiteurs du palais de justice (l'utilisation de la contrainte

physique n'est pas autorisée).

- Vous exécutez une **fonction technique**, notamment :
 - Assurer et surveiller le bon fonctionnement et l'utilisation appropriée de l'équipement de sécurité existant (détection d'incendie, contrôle d'accès, détection d'intrusion et caméras de surveillance);
 - Identifier immédiatement tout défaut au responsable fonctionnel.
- Vous gérez les **clés et l'administration des badges**. Il s'agit entre autre des tâches suivantes :
 - Gestion des clés et des badges;
 - Création des badges.

PROFIL

Compétences comportementales

- Comprendre des informations élémentaires, pouvoir travailler avec de l'information floue et estimer correctement ses connaissances.
- Rassembler, traiter et restituer correctement l'information dans les délais impartis.
- Utiliser les moyens disponibles et effectuer les tâches simples ou répétitives de façon autonome, correcte et systématique.
- **Structurer son travail en fixant les priorités** et en accomplissant une multitude de tâches différentes de façon systématique.
- Montrer, transmettre et partager ses connaissances, ses idées et ses méthodes de travail.
- Créer et améliorer **l'esprit d'équipe** en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues.
- **Accompagner des clients internes et externes** de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs.
- **Agir de manière intègre**, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité.
- Planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances.
- S'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de **générer des résultats** et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises.
- Montrer du respect envers les autres, leurs idées et leurs opinions, accepter les procédures et les instructions.
- Adopter une attitude souple face aux changements, et s'adapter aux circonstances changeantes et à des situations variées.
- S'impliquer entièrement dans le travail en donnant toujours le meilleur de soi-même, en cherchant à atteindre la meilleure qualité et en persévérant même en cas d'opposition.
- Réagir aux stress en se focalisant sur le résultat, en contrôlant ses émotions et en adoptant une attitude constructive face à la critique.

Compétences techniques

- Utilisation de l'ordinateur (y compris le traitement de texte, la recherche d'information, l'envoi de courriels);
- Consulter des bases de données.

Expérience

- Expérience d'au moins un an dans les fonctions ou les domaines suivants : le secteur de la sécurité, de l'accueil, service d'incendie...

EMPLOYEUR

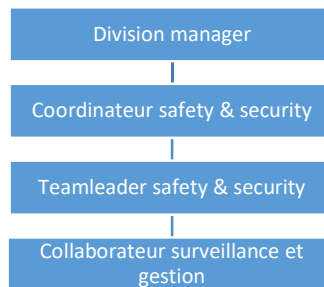
Le **SPF Justice** est divisé en trois Directions Générales, dont la **Direction Générale de l'Organisation Judiciaire (DGOJ)**. La DGOJ fournit activement les connaissances, les données stratégiques et l'information stratégique pour préparer et appuyer l'ordre judiciaire dans ses efforts visant à façonner l'autonomie de gestion.

La **Direction Infrastructure** de la DGOJ, en coopération avec les services de la Régie des bâtiments et les services chargés de la prévention et de la protection au travail,

- exécute l'ensemble des tâches du développeur de projet pour toutes les activités dans le cadre de la construction, de l'agrandissement ou de l'amélioration des bâtiments en vue de les adapter aux besoins des services judiciaires.
- prend en charge la maintenance (y compris l'aspect sécurité) et l'entretien des bâtiments, avec les services de gestion des bâtiments.
- doit également assurer l'équipement et le fonctionnement des services judiciaires.

Le **Direction Infrastructure** de la DGOJ est responsable, entre autres, de la gestion du personnel technique, des concierges et des collaborateurs surveillance et gestion.

Place au sein du département Infrastructure :



En tant que collaborateur surveillance et gestion, vous travaillez dans un (ou plusieurs) palais de justice (par exemple, un tribunal ou une cour).

Plus d'information: <https://justice.belgium.be/fr>

Emplacement des bâtiments

La réserve de recrutement sera disponible pour les endroits suivants :

Bruxelles

OFFRE

Vous serez recruté comme **collaborateur surveillance et gestion** (niveau D) sur base d'un **contrat à durée indéterminée**.

Echelle de traitement **NDA1** (minimum 12.952 EUR - maximum 16.482 EUR salaire brut annuel selon l'ancienneté, non indexé) **Index au 01/01/2022 = 1,8114**.

En outre, il y a des primes de prestations spéciales (nuit, samedi, dimanche et jour férié).

Avantages :

- Au moins 26 jours de congé ;
- Transport en commun gratuit pour se rendre au travail et en revenir ;
- Carte Fed+.

Formations:

- Interne: "on the job training" (c.-à-d. accompagné d'un collègue expérimenté)
- Externe: intervention en cas d'incendie, premiers secours (sur base volontaire)

CONDITIONS DE PARTICIPATION

Pas d'exigence de diplôme spécifique

Nous demandons:

- Un extrait de casier judiciaire vierge. Une entrée en service est exclue si votre casier judiciaire démontre que vous avez fait l'objet d'une condamnation correctionnelle ou criminelle, avec ou sans remise de peine, pour laquelle aucune réhabilitation n'a encore été obtenue. La participation à l'épreuve de sélection est inutile dans un tel cas.
- Vous ne pouvez pas être daltonien.
- Si vous avez réussi cette sélection, vous devez à la date d'engagement:
 - Etre Belge ou citoyen d'un autre pays appartenant à l'espace économique européen ou à la Suisse;
 - Jouir des droits civils et politiques ;
 - Avoir un comportement en accord est avec les exigences de l'emploi visé.
- Une enquête de moralité positive. Suite aux entretiens, une enquête de moralité aura lieu pour les lauréats, si le résultat est négatif alors le lauréat ne pourra être retenu.
- Un avis favorable du médecin du travail. Après la sélection, une visite à la médecine du travail est effectuée.
- En tant que collaborateur surveillance et gestion, vous devez vous assurer que lorsque vous êtes en réserve, vous devez pouvoir vous rendre immédiatement sur le lieu de travail et être opérationnel.

Informations complémentaires : Selon l'endroit où se trouve la place vacante :

- vous êtes disposé à travailler par pauses, les weekends et la nuit.
- Horaires de pauses possibles:
 - 7h-19h et 19h-7h
 - 7h-19h et 10h-22h
 - attention : il faut tenir compte du système de pauses de réserve

CANDIDATS AVEC UN HANDICAP

Vous pouvez demander une adaptation.

Si en raison d'un handicap, vous souhaitez solliciter un aménagement de la procédure de sélection, vous pouvez prendre contact avec le service de sélection.

Vous serez ensuite contacté par la cellule diversité du SPF Justice pour déterminer quelles adaptations raisonnables seront nécessaires pour la sélection.

PROCEDURE DE SELECTION

Le service de sélection se réserve le droit de présélectionner les candidats sur la base d'une analyse approfondie des CV si le nombre de candidatures est élevé.

La concordance du profil du candidat avec les exigences spécifiques de la fonction ainsi que sa motivation, l'intérêt et l'affinité avec le domaine sera évaluée en deux phases :

1. Epreuve écrite éliminatoire

La participation à cette épreuve est obligatoire pour pouvoir continuer la procédure. Tenant compte du nombre d'emplois à pourvoir, seuls les 25 premiers lauréats seront conviés à l'épreuve suivante.

2. Entretien oral

Le minimum requis pour réussir cette sélection est de 60 %.

Lieu des tests écrits: Bruxelles

Lieu des entretiens oraux : Bruxelles

Comment postuler

Vous pouvez postuler jusqu'au 25/01/2022.

Envoyez votre curriculum vitae et votre lettre de motivation à Clarke Maxime par mail avec la référence et la mention « BMC2022002 - CSG » à l'adresse Hrm.Bxl@just.fgov.be

Feedback

Après réception de votre résultat à une épreuve de sélection, vous pouvez demander dans les 3 mois un feedback par écrit.

Représentation syndicale

Un délégué syndical peut assister à toute sélection. Les délégués syndicaux sont tenus par une obligation de discrétion en ce qui concerne les informations et les documents à caractère confidentiels.

LISTE DES LAUREATS

Les lauréats non recrutés seront repris dans une réserve de recrutement pour des contrats à durée déterminée et indéterminée durant un an.

DONNEES DE CONTACT

Plus d'informations sur la procédure : Clarke Maxime, Attaché en Sélection : Hrm.Bxl@just.fgov.be

Plus d'informations sur la fonction : Leonzi Laura , team leader safety & security : Laura.Leonzi@just.fgov.be