



Expert web et communication (h/f/x) Pour le service d'appui du ministère public

[Contenu de la fonction](#)

[Profil](#)

[Employeur](#)

[Offre](#)

[Conditions de participation](#)

[Postuler](#)

[Candidats présentant un handicap](#)

[Procédure de sélection](#)

[Liste des lauréats](#)

[Données de contact](#)

CONTENU DE LA FONCTION

Vous êtes responsable de la mise à jour du site web et de l'intranet du ministère public.

- au niveau technique : en tant que webmaster, vous assurez la maintenance technique en collaboration étroite avec le service informatique du SPFJustice, afin de garantir une présence en ligne continue et sécurisée.
- au niveau graphique : en tant que webdesigner, vous concevez et mettez en pratique une charte graphique web en adéquation avec l'image du ministère public, afin de garantir une expérience utilisateur agréable et efficace.
- au niveau du contenu : en tant que rédacteur web, vous adaptez les textes au public cible et à l'objectif de la communication, en collaboration avec les experts, le service communication et les traducteurs, puis vous assurez la publication en ligne afin de rencontrer les besoins de l'utilisateur ou du lecteur web.

Vous contribuez activement aux projets de renouvellement du site web et de l'intranet du ministère public.

- En tant que collaborateur de projet : vous participez à la rédaction d'un cahier des charges, vous apportez votre expertise technique en webdesign, vous planifiez et accomplissez les actions dans les délais impartis, vous communiquez sur l'avancement du projet avec les collaborateurs internes et/ou externes.

Vous apportez un soutien graphique et technique au service « Communication du service d'appui »

- En tant qu'infographiste, vous participez à la réalisation de newsletters, de brochures, de rapports, de templates Office, de campagnes de communication sur les réseaux sociaux ... et vous proposez des améliorations en matière d'attractivité, convivialité, normes, notamment pour la communication en ligne.

Vous assistez les entités du ministère public dans la réalisation de leurs objectifs de communication.

- En tant qu'assistant en communication, vous conseillez et accompagnez les clients internes dans leurs projets de communication (online et offline) de manière transparente, intègre et objective, afin de leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs.



PROFIL

Bachelier/Gradué en lien avec la fonction, par exemple en techniques graphiques, en infographie, en communication appliquée, en informatique,...

Compétences techniques

- Maîtrise approfondie de Drupal 8 (ou à défaut tout autre CMS)
- Bonne connaissance des produits Adobe Creative Cloud (Photoshop, Illustrator, Indesign,...)
- Connaissance en HTML, CSS, JavaScript, jQuery, PHP, MySQL, XML,...
- Connaissance pratique d'Office 365, notamment Sharepoint, Teams
- Les notions de sécurité informatique vous sont familières

Compétences comportementales

- Traiter et résoudre les problèmes de manière autonome, chercher des alternatives et mettre en œuvre les solutions.
- S'impliquer et démontrer de la volonté, de la créativité et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises.
- Etre capable de gérer plusieurs tâches simultanément ou un projet volumineux
- Etre attentif et ouvert aux évolutions des technologies de l'information et de la communication, et, à cette fin, planifier et gérer de manière active son propre développement en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances.
- Créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues.

Atouts

- Une expérience dans une fonction similaire est un plus
- Une bonne connaissance de l'autre langue nationale (environnement de travail bilingue)
- Un intérêt pour l'ordre judiciaire et l'organisation du ministère public

EMPLOYEUR

Il y a 1 poste vacant au service d'appui commun auprès du Collège des procureurs généraux et du Collège du ministère public à Bruxelles.

Le **ministère public**, également appelé le parquet, agit au nom de la société en tant que partie poursuivante ou garant de la loi en matière civile. En matière pénale, il recherche, instruit et poursuit les délits. Il veille également à ce que le nécessaire soit fait pour que les peines prononcées soient exécutées de manière appropriée.

Outre l'exercice de l'action publique, le parquet intervient également en matière civile et commerciale ainsi que dans les affaires portées devant les juridictions du travail lorsque la loi le prescrit ou lorsque son action est requise.



Le service d'appui du ministère public entend être un centre d'expertise, appelé à offrir, tant sur le plan de la gestion que de la politique criminelle, un soutien à part entière aux collègues, conseils et réseaux d'expertise, d'une part, et aux entités judiciaires, d'autre part.

Il peut être contacté afin d'examiner des questions d'ordre juridique et criminologique et de répondre à des interrogations relatives au budget, au personnel, à l'ICT, au cycle de politique, et à la communication. Par ailleurs, ses collaborateurs doivent être actifs sur le terrain afin d'encadrer des projets pilotes et processus de changement en matière de politique et de gestion.

Plus d'informations :
<http://www.om-mp.be>

OFFRE

Vous êtes engagé en tant que expert (niveau B) sur base d'un contrat à durée indéterminée.
Echelle de traitement B1 (minimum 17.274 € -max 25.688 € (salaire brut annuel suivant l'ancienneté, non indexé). Index au 01/04/2020 = 1,7410

Plus d'information : www.fedweb.be

POSTULER

Vous pouvez poser votre candidature jusqu'au 20 juillet 2020 inclus.

Vous correspondez au profil et vous souhaitez postulez ?

Vous pouvez poser votre candidature en envoyant une lettre de motivation et votre CV à sdaomp-jobs@just.fgov.be

CANDIDAT AVEC 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 sdaomp-jobs@just.fgov.be

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

PROCEDURE DE SELECTION

La procédure de sélection consiste en :

- Une présélection sur base du curriculum vitae peut avoir lieu si le nombre de candidatures est trop élevé.



Service public fédéral Justice

- 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 seront évalués lors d'un entretien qui peut être précédé éventuellement d'une épreuve écrite
- Le minimum requis pour réussir cette sélection est de 60%.
- Les lauréats non recrutés seront repris dans une réserve de recrutement pour une durée d'un an.
- Lieu de la sélection: Bruxelles

Feedback

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

LISTE DES LAUREATS

Si vous êtes lauréat ?

Le classement des lauréats sera établi sur base des résultats obtenus à l'entretien.

Si vous faites partie de ceux qui ne peuvent pas immédiatement entrer en fonction, votre nom est repris dans une liste valable 1 ans.

DONNEES DE CONTACT

Plus d'info sur la procédure de sélection ?

E-Mail : sdaomp-jobs@just.fgov.be

Plus d'info sur la fonction

Aurore Couvreur – Attachée communication
aurore.couvreur@just.fgov.be