Province de Liège

Appel à CANDIDATURES

Recrutement PUBLIC



Fonction

FORMATEUR·TRICE GRADUÉ·E ou UNIVERSITAIRE

Service

École Provinciale d'Aide Médicale Urgente (EPAMU)

Lieu

Rue Cockerill, 101 à 4100 SERAING

Mission du poste

Voir fiches de poste, disponibles sur le site Internet de la Province de Liège : https://www.provincedeliege.be/fr/emploi/postuler ou sur demande auprès du Service Recrutement et Sélection : servicerecrutement@provincedeliege.be.

Profil recherché

- Être titulaire d'un titre de l'enseignement supérieur de type court (Graduat/Bachelier) ou assimilé spécifique ;
  OU
  Être titulaire d'un titre de l'enseignement universitaire (Licence/Master) ou assimilé spécifique ;

ET

- Être porteur du brevet de secouriste ambulancier, de préposé 112 ou d'infirmier, et pouvoir justifier de 3 ans d'expérience en aide médicale urgente OU être porteur d'un titre d'infirmier SIAMU en soins infirmiers et d'urgence.

Spécificités du poste

- **1 poste à pourvoir** dans ce service ;
- Emploi à temps plein pour une première période de six mois, éventuellement renouvelable ;
- Fonction rémunérée sur base de l'échelle barémique B1 allant de 39.022,66€ à 54.142,54€*, pour la fonction de Formateur·trice Gradué·e ;
- Fonction rémunérée sur base de l'échelle barémique A1Sp allant de 47.694,38€ à 74.089,15€*, pour la fonction de Formateur·trice universitaire.

Renseignements

Pour des renseignements complémentaires, vous pouvez contacter Madame Valérie WINKIN, Directrice-Coordinatrice de l'EPAMU, par téléphone : 04/279.39.24 ou par courriel : valerie.winkin@provincedeliege.be.

Envoi des candidatures

Intéressé(e) ? Envoyez le formulaire d'inscription, ci-dessous, dûment complété, accompagné d'un CV récent et d'une copie du diplôme requis, à l'adresse suivante : DG TRANSVERSALE – Service Recrutement et Sélection - Rue Georges Clémenceau, 15 à 4000 Liège, ou par courriel : servicerecrutement@provincedeliege.be pour **le 26 novembre 2026 au plus tard**.

*montants annuels bruts indexés, selon les règles applicables à la fonction publique provinciale.

En fonction du nombre de candidatures reçues, les services compétents se réservent la possibilité de procéder à une présélection des candidats sur la base des éléments du dossier de candidature, au regard des exigences du poste à pourvoir.

FICHE DE POSTE

FONCTION (INTITULÉ)	Formateur.trice gradué·e
CATÉGORIE DU PERSONNEL	Personnel administratif
SECTEUR	Enseignement et Formation
DÉPARTEMENT	Formation
LOCALISATION	Ecole Provinciale d'Aide Médicale Urgente Rue Cockerill, 101 à 4100 Seraing
MATÉRIELS SPÉCIFIQUES	Matériel bureautique de base
LOGICIELS SPÉCIFIQUES	Word, Excel, Outlook, Internet, GED, PowerPoint
AUTRES	Cfr. matériel pédagogique utilisé par l'EPAMU

1. LES MISSIONS

MISSIONS DU SECTEUR

Au sein de la Province de Liège, le secteur Enseignement et Formation a pour mission de :

- Organiser un enseignement supérieur, secondaire et de promotion sociale ;
- Organiser la formation des agents des services de sécurité, d'urgence et des pouvoirs locaux ;
- Assurer un soutien scolaire.

MISSIONS DU DÉPARTEMENT

Au sein du Secteur Enseignement-Formation, le Département Formation a pour missions de (d') :

- Soutenir la qualité par l'innovation pédagogique dans la formation et l'enseignement, en partenariat avec les services publics et les entreprises ;
- Assurer une politique cohérente de formation des personnels des services au public pour soutenir la modernisation de ces services ;
- Soutenir l'orientation scolaire et professionnelle en favorisant les approches pluridisciplinaires ;
- S'inscrire dans une dynamique d'organisation de formations qui favorise le redéploiement économique et apporte une assistance technique en formation aux milieux professionnels.

MISSIONS DE L'ÉCOLE

Au sein du Département Formation, l'Ecole d'Aide Médicale Urgente (EPAMU) a pour missions de :

- Garantir pour les Secouristes-Ambulanciers, une formation initiale et continue proche des réalités de terrains et des valeurs citoyennes.

MISSIONS DU POSTE
Sous l'autorité de la Directrice Coordinatrice de l'EPAMU, le·la Formateur·trice Gradué·e a pour missions de (d') : - Assurer, encadrer et superviser les formations de base et permanente des secouristes-ambulanciers ainsi que les formations labellisées, non labellisées et les formations des nouveaux formateurs ; - Assurer la coordination de la formation permanente ; - Aider à la coordination de l'Ecole.

2. LES ACTIVITÉS

ACTIVITÉS SPÉCIFIQUES DU POSTE

Assurer, encadrer et superviser les formations de base et permanente des secouristes-ambulanciers ainsi que les formations labellisées, non labellisées et les formations des nouveaux formateurs :
 	
- Encadrer et former les participants et les formateurs en concertation avec les responsables des différentes Cellules :
  • contrôler et superviser le bon déroulement des formations ;
  • prendre en charge les urgences spécifiques ;
- Encadrer les évaluations ;
- Rédiger les rapports de supervision.
 	
Assurer la coordination de la formation permanente :
Formation permanente
- Planifier et organiser la formation permanente des services ambulanciers ;
- Contrôler et superviser le bon déroulement des formations permanentes ;
- Réaliser le suivi de la formation permanente des services ambulanciers et de la formation des formateurs ;
- Organiser les réunions de pilotage de la formation permanente.
 	
Aider à la coordination de l'Ecole :
- Participer aux réunions (de staff, de supervision, …) ;
- Appliquer et faire respecter les consignes.
 	
Participer aux autres activités du service, du Département

3. LES COMPÉTENCES

COMPÉTENCES REQUISES POUR LE POSTE
Connaissances (savoir) – Le·la Formateur·trice gradué·e doit connaître : - L'Institution provinciale ; - Le fonctionnement de son secteur et de son service ; - Les règlements en vigueur au sein de l'Institution provinciale et dans le service ; - Les missions et objectifs du service ; - Langue française orale et écrite ; - La matière et les techniques enseignées de manière théorique et pratique.

Aptitudes (savoir-faire) – Le·la Formateur·trice gradué·e doit être capable de (d') :
- Répondre à la demande de formation ;
- Préparer des sessions de formations ;
- Veiller à la logistique du matériel didactique des formations ;
- Evaluer les acquis des candidats de manière formative et certificative;
- Elaborer des outils d'évaluation des acquis des candidats ;
- Mettre en œuvre une pédagogique adaptée aux adultes ;
- Encadrer et former les formateurs ;
- Evaluer les formations et apporter les modifications nécessaires ;
- Aider à l'évaluation de dispositifs de formation ;
- Rédiger des rapports, des synthèses, des bilans ;
- Gérer l'imprévu ;
- Analyser et adapter ses pratiques professionnelles ;
- Organiser, structurer son travail ;
- Intégrer la gestion de projet dans ses pratiques ;
- Travailler en équipe ;
- Adapter son mode de communication aux situations ;
- Aider à la réalisation et la gestion d'un planning ;
- Gérer un groupe en animation

Attitudes (savoir-être) – Le·la Formateur·trice gradué·e doit faire preuve de (d') :
- Professionnalisme et exemplarité ;
- Non discrimination ;
- Organisation, méthode et rigueur ;
- Pro-activité (initiative, dynamisme, curiosité) ;
- Intégrité ;
- Autocritique ;
- Devoir de réserve, discrétion, confidentialité ;
- Sociabilité (écoute, ouverture d'esprit, aisance relationnelle, disponibilité) et esprit d'équipe ;
- Ponctualité, politesse, respect ;
- Sens des responsabilités, engagement ;
- Polyvalence, adaptabilité.

FICHE DE POSTE

FONCTION (INTITULÉ)	Formateur·trice universitaire
CATÉGORIE DU PERSONNEL	Personnel administratif
SECTEUR	Enseignement et Formation
DÉPARTEMENT	Formation
LOCALISATION	Ecole Provinciale d'Aide Médicale Urgente Rue Cockerill, 101 à 4100 Seraing
POSITION	Voir organigramme à joindre avec les liens fonctionnels et hiérarchiques
MATÉRIELS SPÉCIFIQUES	Matériel bureautique de base
LOGICIELS SPÉCIFIQUES	Word, Excel, Outlook, Internet, PowerPoint
AUTRES	Cfr. matériel pédagogique utilisé par l'EPAMU

1. LES MISSIONS

MISSIONS DU SECTEUR
Au sein de la Province de Liège, le Secteur Enseignement et Formation a pour mission de : - Organiser un enseignement supérieur, secondaire et de promotion sociale ; - Organiser la formation des agents des services de sécurité, d'urgence et des pouvoirs locaux ; - Assurer un soutien scolaire.

MISSIONS DU DÉPARTEMENT
Au sein du Secteur Enseignement-Formation, le Département Formation a pour missions de (d') : - Soutenir la qualité par l'innovation pédagogique dans la formation et l'enseignement, en partenariat avec les services publics et les entreprises ; - Assurer une politique cohérente de formation des personnels des services au public pour soutenir la modernisation de ces services ; - Soutenir l'orientation scolaire et professionnelle en favorisant les approches pluridisciplinaires ; - S'inscrire dans une dynamique d'organisation de formations qui favorise le redéploiement économique et apporte une assistance technique en formation aux milieux professionnels.

MISSIONS DE L'ÉCOLE
Au sein du Département Formation, l'Ecole d'Aide Médicale Urgente (EPAMU) a pour missions de : - Garantir pour les Secouristes-Ambulanciers, une formation initiale et continue proche des réalités de terrains et des valeurs citoyennes.

MISSIONS DU POSTE
Sous l'autorité de la Directrice-Coordinatrice de l'EPAMU, le·la Formateur·trice universitaire a pour missions de (d') : - Encadrer et superviser les formations de base et permanentes des secouristes-ambulanciers, les formations labellisées et non labellisées et des nouveaux formateurs ; - Aider à la coordination de l'Ecole.

2. LES ACTIVITÉS

ACTIVITÉS SPÉCIFIQUES DU POSTE
Encadrer, superviser et dispenser les formations de base et permanentes des secouristes-ambulanciers, les formations labellisées, non labellisées, ainsi que les formations des nouveaux formateurs : - Participer à la réalisation et dispenser les simulations en formation de base et permanente ; - Encadrer et former les participants ; - Encadrer et former les formateurs ; - Encadrer et réaliser les évaluations ; - Assurer les rôles de supervision et prendre en charge les urgences spécifiques pour assurer le bon déroulement des formations (formateurs, logistique, participants) ; - Gérer, coordonner et mener à bien des projets ; - Participer à la création des contenus de cours en concertation avec la cellule pédagogique, scientifique et avec la direction. **Aider à la coordination de l'école :** - Participer aux réunions ; - Appliquer et faire respecter les consignes. **Participer aux autres activités et formations du service, du Département, du secteur.**

3. LES COMPÉTENCES

COMPÉTENCES REQUISES POUR LE POSTE
Connaissances (savoir) – Le·la Formateur·trice universitaire doit connaître : - L'Institution provinciale ; - Le fonctionnement de son secteur et de son service ; - Les règlements en vigueur au sein de l'Institution provinciale et dans le service ; - Les missions et objectifs du service ; - Langue française orale et écrite ; - La matière et les techniques enseignées de manière théorique et pratique.
Aptitudes (savoir-faire) – Le·la Formateur·trice universitaire doit être capable de (d') : - Répondre à la demande de formation ; - Préparer des sessions de formations ; - Veiller à la logistique du matériel didactique des formations ; - Evaluer les acquis des candidats de manière formative et certificative ; - Elaborer des outils d'évaluation des acquis des candidats ; - Mettre en œuvre une pédagogie adaptée aux adultes ; - Encadrer et former les formateurs ; - Evaluer les formations et apporter les modifications nécessaires ; - Aider à l'évaluation de dispositifs de formation ; - Rédiger des rapports, des synthèses, des bilans ; - Gérer l'imprévu - Analyser et adapter ses pratiques professionnelles ; - Organiser, structurer son travail ; - Intégrer la gestion de projet dans ses pratiques ; - Travailler en équipe ; - Adapter son mode de communication aux situations ; - Réaliser et gérer un planning ; - Gérer un groupe en animation.
Attitudes (savoir-être) – Le·la Formateur·trice universitaire doit faire preuve de (d') : - Professionnalisme et exemplarité ; - Non-discrimination ; - Organisation, méthode et rigueur ; - Pro-activité (initiative, dynamisme, curiosité) ; - Intégrité ; - Autocritique ; - Devoir de réserve, discrétion, confidentialité ; - Sociabilité (écoute, ouverture d'esprit, aisance relationnelle, disponibilité) et esprit d'équipe ; - Ponctualité, politesse, respect ; - Sens des responsabilités, engagement ; - Polyvalence, adaptabilité.

Province de Liège

Appel à CANDIDATURES

Recrutement PUBLIC



Formulaire d'inscription

Appel public à candidatures de FORMATEUR·TRICE GRADUÉ·E OU UNIVERSITAIRE pour l'École Provinciale d'Aide Médicale Urgente (EPAMU)

Complétez (**en caractères d'imprimerie**), datez, signez et renvoyez ce formulaire, par courrier postal **pour le 26 novembre 2026 au plus tard** (le cachet de la Poste faisant foi) à :

PROVINCE DE LIÈGE – DG TRANSVERSALE
Service Recrutement et Sélection
Rue Georges Clémenceau, 15
4000 LIÈGE

ou par mail : servicerecrutement@provincedeliege.be

☐ Madame ☐ Monsieur

Nom :

Prénom :

Adresse (rue, n°, code postal, localité) :

Tél./GSM :

Adresse mail :

Date de naissance : / /

Nationalité :

Diplôme(s) obtenu(s) :



Remarques importantes

- Toute candidature transmise après la date du 26 novembre 2026 ne sera pas prise en considération.
- En sa qualité de responsable du traitement de données à caractère personnel, la Province de Liège, Place Saint-Lambert 18A à 4000 Liège, est soucieuse de la sécurité et de la confidentialité de vos données.
- En particulier, elle s'engage à respecter les dispositions du Règlement général européen sur la protection des données n°2016/679 (le RGPD), ainsi que la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.
- Les données à caractère personnel collectées seront uniquement traitées dans le cadre de l'organisation de la présente procédure de désignation. La base légale sur laquelle repose le traitement est votre consentement. Aucune donnée à caractère personnel ne sera transmise à des tiers. Vos données seront conservées aussi longtemps que les procédures d'examen, de recrutement ou de sélection liées à votre candidature sont en cours.
- Dans ce cadre, nous vous informons que concernant lesdites données, vous disposez à tout moment, des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation de traitement, de portabilité, d'opposition et de recours auprès de l'Autorité de Protection des Données. Ces droits peuvent être exercés en prenant contact avec le délégué à la protection des données à l'adresse : info.dpo@provincedeliege.be – ou à l'attention du délégué à la protection des données, Place de la République Française 1 – 4000 LIEGE.

☐ En cochant cette case, vous marquez votre accord pour que vos données à caractère personnel soient traitées pour les finalités susmentionnées.

Date et signature du candidat	

N.B. 1 : **CV à jour à annexer.**

N.B. 2 : Pour information, si vous êtes déjà membre de l'Institution provinciale, votre candidature sera portée à la connaissance de votre Directeur général.