



## Fonction

### **EMPLOYÉ D'ADMINISTRATION**

## Service

### **Cellule Recrutement et Sélection**

## Lieu

**Direction générale transversale - Rue Georges Clémenceau, 15 à 4000 LIEGE**

## Mission du poste

Sous l'autorité de l'Attachée-Responsable de la cellule Recrutement et Sélection et de la 1<sup>ère</sup> Attachée, l'employé d'administration doit être capable d'assurer la gestion et le suivi des dossiers qui lui sont confiés pour atteindre les objectifs qui lui sont fixés dans les délais requis, à savoir les dossiers relatifs :

- aux examens par appel public et voie de promotion ;
- aux appels à candidatures dans le cadre de la mobilité interne ou du recrutement public.

### **Et plus particulièrement :**

- Gérer et assurer le suivi des candidatures relatives aux différents examens de recrutement par appel public ou par voie de promotion ;
- Rédiger les dossiers GED relatifs aux prorogations des réserves, et en assurer le suivi dans UlisCS ;
- Gérer et assurer le suivi des candidatures spontanées (encodage des données, suivi administratif, classement et archivage) via la boîte mail partagée [cv@provincedeliege.be](mailto:cv@provincedeliege.be) ;
- Gérer la rubrique « Travailler pour la Province » du site internet provincial, et plus particulièrement ses pages « Déposer un CV », « S'inscrire à un examen », « Matières d'examen » et « Postuler à une offre d'emploi » ;
- ... \***voir fiche de poste**

## Profil recherché

- Être titulaire d'un Bachelier à orientation RH ou justifier d'une expérience utile à la fonction d'au moins 5 ans.

## Spécificités du poste

- **2 postes à pourvoir** dans ce Service ;
- Emplois à temps plein ;
- **Maîtrise** de Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint.....) ;
- Bonnes compétences rédactionnelles.

## Renseignements

Pour des renseignements complémentaires, vous pouvez contacter l'Attachée-Responsable de la Cellule Recrutement et Sélection, Madame Céline GIERKENS par téléphone : 04/279.57.89 ou par courriel : [celine.gierkens@provincedeliege.be](mailto:celine.gierkens@provincedeliege.be)

## Envoi des candidatures

**Intéressé(e) ?** Envoyez le formulaire d'inscription ci-dessous, dûment complété, accompagné d'un CV à jour, d'une copie du diplôme requis, d'une preuve attestant l'expérience exigée (attestation) et d'une lettre de motivation à l'adresse suivante : PROVINCE DE LIÈGE – DG TRANSVERSALE – Service Recrutement et Sélection - Rue Georges Clémenceau, 15 à 4000 Liège, ou par courriel : [servicerecrutement@provincedeliege.be](mailto:servicerecrutement@provincedeliege.be) **pour le 22 avril 2024 au plus tard.**