



RESSOURCES HUMAINES

APPEL À CANDIDATS (RESERVE DE RECRUTEMENT)

Le Conseil de Zone de la ZSWAPI a décidé en sa séance du 5 février 2018 de déclarer la vacance de six emplois d' :

Opérateur Dispatching (h/f)

1. Objectif

Le dispatcher traite les appels et les communications afin d'initier et de supporter les tâches opérationnelles des équipes d'intervention.

2. Description

Le dispatcher prend les notifications/appels, les évalue conformément aux accords en vigueur au niveau zonal en matière de classification et priorité, et enregistre la notification/l'appel, uniquement si ce processus n'est pas automatisé.

Si le processus n'est pas encore automatisé, le dispatcher alerte les équipes et coordonne la phase de départ. Il assure une information adéquate envers les équipes et les véhicules mobilisés et coordonne la communication radio. Pendant la lutte contre l'incident, le dispatcher consigne les informations pertinentes.

Il traite de manière adéquate les demandes d'aide du terrain, telles que les demandes de renfort et les demandes spécifiques.

A l'issue de l'incident, il enregistre les informations pertinentes. Il évalue sa propre manière d'agir et contribue, le cas échéant, à l'évaluation générale de la notification/l'appel.

3. Description des tâches

Le dispatcher aura pour missions de :

➤ **Réceptionner et enregistrer une notification/un appel.**

Tâches possibles (non limitatives) :

- Prendre une notification/un appel et collecter les données-clés
- Enregistrer la notification/l'appel
- Classer et établir les priorités relatives à la notification/l'appel conformément aux accords convenus.

➤ **Supporter la mobilisation.**

Tâches possibles (non limitatives) :

- Alerter les services/personnes adéquates selon les accords établis ou renvoyer aux instances ad hoc, pour autant que ce processus ne soit pas automatisé
- Contrôler les équipes engagées en ce qui concerne la nature et le site de l'incident
- Veiller à une application correcte des procédures de liaison
- Identifier les dysfonctionnements dans le système de dispatching, en évaluer les conséquences pour le processus opérationnel et entreprendre l'action adéquate
- Fournir aux équipes de secours les informations nécessaires relatives à l'incident
- Ajuster les moyens de l'intervention si des informations complémentaires l'imposent
- Appliquer la procédure de montée en puissance d'augmentation des effectifs
- Maintenir le contact avec les équipes de secours pendant l'intervention, en tant que point d'information central

➤ **Clôturer la notification/l'appel.**

Tâches possibles (non limitatives) :

- Consigner toutes les informations pertinentes lors de la clôture d'un incident notamment dans des rapports ou des pré rapports d'intervention
- Veiller à la disponibilité des équipes démobilisées
- Evaluer ses actions personnelles
- Signaler et rapporter les points d'amélioration au niveau des procédures et des méthodes de travail

4. Place dans l'organisation

Le dispatcher fait partie du Département Exécution.

Son supérieur hiérarchique direct est le Chef de salle dispatching ou à défaut le Chef du service Dispatching.

5. Eléments de réseau

Le dispatcher reçoit des informations de :

- ses collègues dispatchers;
- des équipes opérationnelles ;
- son supérieur hiérarchique ;
- des personnes externes (C112, Police, ORES, etc.)

Le dispatcher fournit des informations à :

- ses collègues dispatchers;
- aux équipes opérationnelles ;
- son supérieur hiérarchique ;
- aux personnes externes (C112, Police, ORES, etc.)

Le dispatcher reçoit des instructions de :

- son supérieur hiérarchique.

6. Autonomie

Le dispatcher est autonome pour l'exécution de ses tâches, en accord avec son supérieur hiérarchique. Il assure un suivi régulier à son Chef de service.

7. Conditions à remplir et compétences à avoir pour le 1^{er} mars 2018

• Conditions à remplir

- Être belge ou citoyen d'un autre Etat faisant partie de l'Espace Economique Européen ou de la Suisse ;
- Être âgé de 18 ans minimum ;
- Avoir une conduite conforme aux exigences de la fonction visée. Le candidat fournit un extrait de casier judiciaire délivré dans un délai de trois mois précédant la date limite de dépôt des candidatures ;
- Jouir des droits civils et politiques ;
- Avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer.
- Posséder une expérience opérationnelle dans la Zone de Secours de Wallonie Picarde ;
- Disposer du permis B.

• Diplômes requis

- Certificat de l'enseignement secondaire inférieur ou assimilé
- Brevet B01 visé à l'article 14, 2° de l'arrêté royal du 18 novembre 2015 relatif à la formation des membres des services publics de secours et modifiant divers arrêtés royaux ou assimilé

• Compétences et actions

- Aisance avec l'outil informatique d'une façon générale ;
- Maîtrise de la communication par radio ;
- S'exprimer à l'oral dans un français correct et de manière compréhensible ;
- La connaissance du néerlandais est un atout ;
- La détention de connaissances techniques des services de secours et logiciels liés ainsi que des connaissances du système radio et réseau ASTRID est un atout ;
- Accomplir les tâches confiées dans le respect des procédures et règlements.

- **Savoir-être**

- Capacité à travailler en équipe
- Gestion du stress
- Forte autonomie dans l'organisation de son travail;
- Avoir le sens des responsabilités et de la discrétion;
- Capacité à la communication écrite et verbale;
- Capacité à se remettre en question et à s'adapter : pouvoir évoluer dans son métier, dans l'exercice de sa fonction, dans l'environnement de travail;
- Méthode, proactivité, rigueur et précision ;
- Force de proposition auprès de la hiérarchie en la matière (participation active à la vision zonale) ;
- Capacité à savoir mettre à disposition de ses collègues ou des équipes en intervention l'ensemble de ses compétences en vue de faciliter l'intervention.

8. Votre contrat

Régime de travail : temps plein (38h/semaine) en service continu. Horaires soit de jour (7h - 19h) soit de nuit (19h - 7h). Prestations également les week-ends et les jours fériés.

Contrat : CDD de 6 mois suivi d'un CDI sous réserve d'une évaluation positive.

Rémunération : selon l'échelle B0 déterminée par le statut pécuniaire des membres du personnel administratif de la zone de secours de Wallonie picarde, majorée d'une prime de 11% sur les heures prestées.

9. Modalités de candidature

Pour postuler, veuillez envoyer votre dossier de candidature complet par courrier uniquement, à l'attention du service des Ressources humaines à l'adresse suivante : Zone de secours de Wallonie picarde, rue de la Terre à Briques 22 à 7522 MARQUAIN, pour le 1^{er} mars 2018 à minuit au plus tard, le cachet de la poste faisant foi.

Votre dossier de candidature doit comporter obligatoirement les documents suivants :

- CV avec photo
- lettre de motivation
- copie des diplômes requis repris au point 7
- copie de la carte d'identité
- copie du permis B
- extrait de casier judiciaire de moins de 3 mois

10. Epreuves

Le recrutement est subordonné à la réussite d'un test écrit préalable au concours, qui consiste en un questionnaire testant les connaissances techniques en lien avec les missions demandées.

Seuls les candidats ayant obtenu au minimum 50% au test écrit seront conviés à l'entretien oral.

Le concours de recrutement consiste en un entretien oral. Il teste le candidat sur :

- sa motivation ;
- sa conformité avec la description de fonction ;
- sa conformité par rapport à la Zone de Secours.

Pour réussir le concours, les candidats doivent obtenir au minimum 60 % au total et au minimum 50% dans chaque partie citée ci-avant.