



## **OFFRE D'EMPLOI : 1 ATTACHÉ (A2) PARQUET DU PROCUREUR DU ROI DE NAMUR**

[CONTENU DE LA FONCTION](#)

[PROFIL](#)

[CONDITIONS DE PARTICIPATION](#)

[EMPLOYEUR](#)

[OFFRE](#)

[POSTULER ET PROCÉDURE DE SÉLECTION](#)

[CANDIDAT AVEC UN HANDICAP](#)

[PROCÉDURE DE SÉLECTION](#)

[LISTE DES LAURÉATS](#)

[COORDONNÉES DE CONTACT](#)

## **CONTENU DE LA FONCTION**

### **RAISON D'ÊTRE DE LA FONCTION**

Élaborer et rendre opérationnelle la politique de communication de l'entité judiciaire afin de permettre à l'entité judiciaire de communiquer de façon cohérente et efficace avec ses membres du personnel et des personnes externes.

### **FINALITÉS**

En tant que porte-parole des parquets de première ligne ou du service d'appui du ministère public, vous assurez la gestion des relations avec la presse et la coordination des relations avec le citoyen. L'objectif de cette fonction consiste à permettre une politique de communication efficace et à entretenir les relations avec nos partenaires. Vous conseillerez, accompagnerez et développerez des initiatives liées à la communication dans le cadre de la politique de communication de l'organisation afin de mener une communication claire et de promouvoir la culture de communication au sein de l'organisation.

En tant que porte-parole dans les différentes entités ou au service d'appui du ministère public, vous jouerez différents rôles :

En tant que **porte-parole**, vous êtes l'intermédiaire entre le ministère public et nos partenaires professionnels et les médias afin de répondre aux questions de la presse.

- Vous participez à la communication externe en concertation avec votre hiérarchie ;
- Vous assurez la gestion des relations avec la presse au niveau procédural en concertation avec votre hiérarchie ;
- Vous répondez de façon professionnelle et efficace aux questions de journalistes (par écrit, par courriel, par téléphone, à la télévision ou à la radio, etc.) ;
- Vous participez à la gestion de la communication de crise externe en collaboration avec les partenaires et responsables concernés sur la base des informations fournies par le groupe de travail « Communication de crise » ;
- Vous assurez la coordination et le suivi des actions de communication ;
- Vous participez à la gestion des différents canaux de médias sociaux et au développement des canaux de communication classiques de l'organisation ;
- Vous rédigez des messages de communication et des communiqués de presse variés en concertation avec les parties concernées ;
- Vous organisez des événements de communication (par exemple l'organisation de conférences de presse) ;
- Vous accompagnez des représentants des médias lors de conférences de presse, de visites de presse et de séances d'information ;
- Vous organisez des briefings de presse dans le cadre desquels vous entretenez des contacts étroits avec les porte-paroles de la police, les partenaires et les contacts de presse ;
- Vous êtes disponible pour répondre à des questions pendant les heures de travail et pendant la permanence (week-ends et jours fériés) ;
- Vous participez à la création d'un réseau de communication interne (magistrats, juges d'instruction...).

En tant qu'**expert en communication**, vous participez activement aux réseaux de communication au sein du ministère public afin de contribuer à la définition, au développement et à l'application des directives stratégiques. Vous veillez à une communication efficace tant en interne qu'en externe, ce qui permet de construire une politique et une culture de communication cohérentes afin de créer une image positive auprès des citoyens.

#### Exemples de tâches

- Vous participez activement à des réunions de réseau (par exemple du groupe de travail national « Communication » du ministère public) ;

- Vous élaborez un plan de communication/un plan relatif aux médias sociaux et le rendez opérationnel ;
- Vous proposez des actions d'innovation ou d'amélioration dans le cadre de nouvelles méthodologies et technologies et de nouveaux canaux ;
- Vous apportez un accompagnement et des conseils dans l'élaboration et le développement des initiatives liées à la communication et aux médias sociaux ;
- Vous développez la gestion des relations avec les citoyens au niveau procédural ;
- Vous innovez l'offre de prestation de services pour les citoyens le cas échéant ;
- Vous écoutez activement, intervenez de façon constructive et fournissez des solutions en cas de problèmes ;
- Vous accompagnez les collaborateurs internes lorsqu'ils s'adressent directement à la presse ;
- Vous participez à l'élaboration de communiqués de presse à propos de l'approche de phénomènes criminels axée sur les projets.

En tant que **collaborateur de projet**, vous exécutez des tâches partielles dans le cadre d'un projet (de communication), de sorte à contribuer à la concrétisation des objectifs de ce projet dans les délais impartis.

#### Exemples de tâches

- Vous participez à la planification du projet ;
- Vous planifiez et exécutez des actions ;
- Vous planifiez et contrôlez l'impression/la presse numérique ;
- Vous participez au développement d'un outil numérique pour l'enregistrement et le traitement de l'ensemble des informations liées à la presse ;
- Vous communiquez à propos de l'avancement du projet.

En tant que **responsable de publication**, vous assurez la planification et le suivi des publications de A à Z. Vous communiquez un message adapté au groupe cible de façon claire et compréhensible.

#### Exemples de tâches

- Vous imaginez et rédigez des messages de communication pour des situations spécifiques ;
- Vous prenez des initiatives quant à la rédaction et à la mise en page ;
- Vous sélectionnez et développez des supports visuels appropriés (photos, vidéos, infographies, etc.) pour la communication.

En tant que **conseiller**, vous vous formez vous-même afin d'améliorer vos compétences en communication et d'actualiser, d'élargir et d'approfondir en permanence votre expertise en communication.

#### Exemples de tâches

- Vous consultez régulièrement la littérature spécialisée ;
- Vous participez à des groupes de travail, à des événements, à des ateliers et à des formations ;
- Vous cherchez de bons exemples et suivez l'évolution de nouvelles technologies de communication ;
- Vous conseillez votre hiérarchie dans le cadre de dossiers de communication délicats et/ou critiques.

En tant qu'**inspireur**, vous contribuez au développement d'une culture de communication qui ne vise pas uniquement la transmission d'informations, mais qui entend également stimuler une politique de communication moderne qui doit renforcer l'image de notre organisation.

#### Exemples de tâches

- Vous aidez votre hiérarchie à communiquer la politique de façon accessible ;
- Vous êtes cohérent(e) dans l'application des normes liées à la communication ;
- Vous faites des choix délibérés en vue d'une exploitation optimale des canaux disponibles.

En tant que **personne de contact**, vous contribuez à l'élaboration d'un réseau interne et externe afin d'optimiser la collaboration. Votre réseau de personnes de contact, d'experts et de conseillers vous permet d'informer correctement d'autres personnes ou de les renvoyer vers la personne de contact appropriée.

En tant que **réviseur**, vous évaluez et améliorez les avant-projets de messages afin qu'ils satisfassent aux normes de qualité.

#### Exemples de tâches

- Vous êtes responsable de la rédaction finale de textes ;
- Vous soutenez vos collègues dans la transmission d'un message ;
- Vous jouez un rôle stratégique, de coordination et de soutien dans le cadre de la diffusion des messages.

En tant que **gestionnaire de données et de documentation**, vous soutenez le suivi administratif des avant-projets et vous classez les données afin de mettre des informations structurées à la disposition de l'organisation.

### Exemples de tâches

- Vous gérez la page réservée aux nouvelles ;
- Vous gérez le site Internet ;
- Vous gérez l'intranet.

## PROFIL

- Vous êtes titulaire d'un diplôme de master ;
- Vous vous exprimez aisément à l'oral et à l'écrit ;
- Vous avez de l'expérience pour nouer des contacts avec des journalistes ;
- Vous n'avez pas peur des caméras ;
- Vous avez des connaissances dans les logiciels graphiques, tels que Canva, etc.

## COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES

- **Analyser l'information** : Analyser de manière ciblée les données et juger d'un œil critique l'information.
- **Travailler en équipe** : Créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues.
- **Gérer le stress** : Réagir au stress en se focalisant sur le résultat, en contrôlant ses émotions et en adoptant une attitude constructive face à la critique.

## ATOUTS

- Expérience au sein ou connaissance du ministère public/de la Justice ;
- Expérience avec les notions et procédures juridiques ;
- Expérience en communication interne et externe.

## ATTENTION

Nous attirons votre attention sur le fait qu'un contrat de travail n'est pas possible si votre casier judiciaire contient une condamnation correctionnelle ou pénale, avec ou sans sursis, pour laquelle aucune réhabilitation n'a encore été obtenue.

## CONDITIONS DE PARTICIPATION

### DIPLÔME

Diplôme d'enseignement supérieur de type long (Master/Licence).

### EXPÉRIENCE

Minimum 1 an d'expérience pertinente dans le domaine de la communication.

Toute expérience pertinente dans le domaine juridique sera également appréciée.

## EMPLOYEUR

Il y a 1 place vacante (contrat à durée indéterminée) au Parquet du Procureur du Roi de Namur – Palais de justice, Place du Palais de Justice 4, 5000 Namur. Le Parquet de Namur comporte deux divisions : Namur et Dinant.

**Sur base de cette procédure de sélection, une réserve de recrutement sera constituée pour des contrats à durée déterminée et indéterminée.**

Le **pouvoir judiciaire** est constitué par les cours et les tribunaux. À cet égard, une distinction est établie entre le **siège** (les juges des cours et tribunaux) et le parquet (le **ministère public**).

**Le rôle des juges (siège)** dans la société est essentiel. Ils appliquent le droit : ils tranchent des contestations civiles (opposant des citoyens ainsi que, dans certains cas, l'autorité et ses citoyens) et sanctionnent sur la base du droit pénal les personnes qui ont commis un délit ou qui ont contrevenu à une loi.

**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.

### Plus d'information :

- [Ministère Public](#)
- [Parquet du Procureur du Roi de Namur](#)
- [Service Public Fédéral Justice](#)

## OFFRE

Vous êtes engagé en tant qu'attaché (niveau A2) sur base d'un contrat à durée indéterminée. Echelle de traitement NA21 (minimum 25.880 € - max 31.560 € salaire brut annuel suivant l'ancienneté, non indexé). **Index au 01/01/2023 = 1,9999.**

BOSA propose un simulateur de salaire qui vous donne une estimation de votre salaire brut et net : [Simulateur de salaire | BOSA \(belgium.be\)](#).

### AVANTAGES :

- Possibilité de télétravail ;
- Nombreuses possibilités de formations (à suivre durant les heures de travail) ;
- Assurance hospitalisation avantageuse ;
- Gratuité des transports en commun pour le trajet domicile-lieu de travail ;
- Avantages et offres intéressantes grâce à la carte Fed+ ;
- Possibilité de recevoir une prime pour les déplacements en vélo ;
- Horaire flexible dans la prestation des 38h par semaine ;
- Toutes sortes d'avantages sociaux (tels que l'allocation de télétravail) ;
- Offre d'un abonnement de téléphonie mobile avantageux / Mise à disposition d'un appareil GSM / d'un appareil smartphone ;
- PC professionnel ;
- Accès facile aux transports publics ;
- 26 jours de congé par an + les jours fériés et les éventuels jours de pont.

## POSTULER ET PROCÉDURE DE SÉLECTION

**Vous pouvez poser votre candidature jusqu'au 30/06/2023 inclus.**

Vous pouvez poser votre candidature en envoyant :

- votre CV ;
- votre lettre de motivation ;
- votre numéro de registre national ;
- Une copie de votre diplôme.

**Vous pouvez uniquement postuler par mail.** Envoyez vos documents à l'adresse mail suivante : [po.nam.par@just.fgov.be](mailto:po.nam.par@just.fgov.be).

La procédure de sélection comprend un screening du C.V. et un entretien.

Vous avez encore des questions concernant la procédure de sélection ? Contactez Monsieur Pascal BELLE au 081/251.790 ou par courrier électronique à l'adresse : [po.nam.par@just.fgov.be](mailto:po.nam.par@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 nous le signaler par courrier électronique à l'adresse :

[po.nam.par@just.fgov.be](mailto:po.nam.par@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 SÉLECTION

La procédure de sélection consiste en :

- Une **présélection** sur base du curriculum vitae peut avoir lieu en fonction du nombre de candidatures. Dans ce cas, les critères suivants seront pris en compte :
  - o Min. 1 an d'expérience pertinente dans le domaine :
    - Expérience avec les notions et procédures juridiques
    - Expérience en communication
  - o Grammaire et orthographe au sein de votre CV/lettre de motivation
- Un **entretien**, qui peut être éventuellement précédé d'une épreuve écrite, au cours duquel 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.

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

### **LIEU DE LA SÉLECTION**

Parquet du Procureur du Roi de Namur – Palais de Justice de Namur, Place du Palais de Justice 4, 5000 Namur.

### **FEEDBACK**

Après réception de votre résultat à une épreuve de sélection, vous pouvez demander dans les 2 mois un feedback par écrit.

## LISTE DES LAURÉATS

Le classement des lauréats est établi sur la base des résultats obtenus.

## COORDONNÉES DE CONTACT

### PLUS D'INFORMATION SUR LA PROCÉDURE DE SÉLECTION ?

Contactez Monsieur Pascal BELLE – Secrétaire en chef – 081/251.790 –  
[po.nam.par@just.fgov.be](mailto:po.nam.par@just.fgov.be).

### PLUS D'INFORMATION SUR LA FONCTION ?

Contactez Madame Marie ROQUINY – Attachée en communication – 081/251.785 –  
[po.nam.par@just.fgov.be](mailto:po.nam.par@just.fgov.be).