

POSTE VACANTE POUR UN ATTACHÉ FRANCOPHONE (M/F/X) DE NIVEAU UNIVERSITAIRE

Le Comité permanent de Contrôle des services de renseignement et de sécurité organise une sélection en vue du recrutement (avec entrée en service le 1^{er} novembre 2021) d'un attaché francophone (m/f/x) de niveau universitaire et de la constitution d'une réserve de recrutement.

Comité permanent de Contrôle des services de renseignement et de sécurité

Le Comité permanent R est chargé de contrôler les activités et du fonctionnement de la Sûreté de l'Etat et du Service Général du Renseignement et de la Sécurité. En outre, le Comité contrôle, en général conjointement au Comité permanent de Contrôle des services de police, le fonctionnement de l'Organe de coordination pour l'analyse de la menace et des différents services qui appuient cet organe de coordination. Le Comité est également chargé de contrôler les banques de données communes, et ce conjointement à l'Organe de contrôle de l'information policière. Le Comité abrite le secrétariat de l'Organe de recours en matière d'habilitations, d'*attestations* et d'*avis de sécurité*. Enfin, en sa qualité d'autorité de contrôle compétente, le Comité s'assure du respect des règles en matière de protection de la vie privée par toute une série de services et de personnes qui traitent ces données dans le cadre de la 'sécurité nationale'.

Description de la fonction

Sous la direction quotidienne du greffier, l'attaché exercera une fonction de cadre au sein de la Section 'Documentation et Appui juridique' du personnel administratif. Les principales missions de l'attaché seront les suivantes :

- Offrir un appui méthodologique et conceptuel au Comité permanent R dans le cadre du contrôle des services de renseignement et de l'OCAM, du traitement des plaintes et du contrôle des méthodes particulières de renseignement, et offrir cet appui dans le cadre des missions du Comité en sa qualité d'autorité de protection des données ou de l'Organe de recours en matière d'habilitations, d'attestations et d'avis de sécurité ;
- Offrir un appui rédactionnel dans le cadre des rapports d'enquête, des avis (juridiques) et des rapports d'activités imposés par le législateur (au niveau de la langue, de la forme, de l'accessibilité...);
- Réaliser seul des études de qualité sur des matières liées au renseignement ;
- Contextualiser et enrichir les analyses effectuées par des tiers avec des éléments historiques, sociaux ou socio-politiques ;
- Réviser la traduction de rapports d'enquête ;
- Recueillir systématiquement des informations dans domaines utiles afin d'entretenir en permanence ses connaissances en la matière ;
- Assister le Comité permanent R et le représenter dans toutes ses missions légales.

Exigences

- Être belge et être domicilié en Belgique depuis au moins 10 ans ;
- Être de conduite irréprochable et jouir des droits civils et politiques ;
- Obtenir une habilitation de sécurité du niveau « très secret » (Loi du 11 décembre 1998) ;
- Être titulaire d'un diplôme légal belge de licencié ou master;
- Avoir une connaissance très approfondie et active du néerlandais (une attestation du SELOR constitue un atout) ;
- Avoir une bonne connaissance (orale et écrite) de l'anglais (des attestations ou des formations constituent un atout) ;
- Avoir une connaissance de base solide des structures de l'Etat et montrer de l'intérêt pour l'actualité et les problèmes de société ;
- Disposer d'excellentes capacités analytiques et rédactionnelles (des publications dans des ouvrages ou des revues scientifiques constituent un atout) ;

- Maîtriser les outils informatiques actuels (Microsoft Office) ;
- Avoir une connaissance dans le domaine du renseignement et/ou de la sécurité constitue un atout;
- Pouvoir justifier d'une expérience professionnelle de niveau universitaire d'au moins deux ans, de préférence dans un service public bilingue (SPF, police ou justice...) ou d'au moins autant d'années comme chercheur ou professeur dans une université, une haute école ou institution similaire (dans un environnement bilingue).

Profil

Le candidat :

- Est doté d'un esprit critique ;
- Est dynamique et a le sens de l'initiative ;
- A une connaissance générale et montre de l'intérêt pour l'actualité, les problèmes de société, en particulier pour la problématique de sécurité ainsi que la politique nationale et internationale ;
- Peut traiter des informations sensibles de manière intègre ;
- Fait preuve d'une extrême discrétion et respecte scrupuleusement les consignes de sécurité, y compris dans le cadre de sa vie privée ;
- Respecte la confidentialité, respecte ses engagements et évite toute forme de partialité ;
- Dispose d'aptitudes de communication orales et est capable d'argumenter son point de vue ;
- Peut travailler seul et en équipe ;
- Saisit les opportunités afin d'optimiser le fonctionnement du service ;
- Peut s'inscrire dans la finalité des missions du Comité permanent R.

Procédure de sélection

La procédure de sélection se compose des différentes phases qui sont déterminantes pour la participation à l'étape suivante.

- 1) Un examen de la recevabilité de la candidature ;
- 2) Une sélection sur la base des candidatures, avec comme critères la concordance avec les exigences précitées, plus particulièrement l'expérience et les connaissances utiles ainsi que les connaissances linguistiques. La complétude et la présentation du dossier seront également prises en considération. La commission de sélection, présidée par le greffier du Comité permanent R, procédera à la sélection. La commission pourra, le cas échéant, limiter le nombre de candidatures aux vingt candidatures les mieux classées sur la base du dossier qui aura été envoyé ;
- 3) Une épreuve écrite sur les connaissances générales, la culture, les connaissances linguistiques et les exigences spécifiques. Les qualités analytiques, synthétiques et rédactionnelles seront testées en même temps. Seuls les candidats qui obtiendront au moins 60 % des points à cette épreuve seront admis à l'étape suivante ;
- 4) L'interview avec la commission de sélection. La commission sera attentive à la présentation et à la personnalité du candidat, à sa capacité à travailler seul et en équipe. Seuls les candidats qui obtiendront au moins 60 % des points à l'interview seront admis à l'étape suivante ;
- 5) Un test de personnalité (effectué par un organisme externe). Compte tenu des résultats de ce dernier test, la commission de sélection proposera le Comité un classement des candidats participants en fonction des capacités ;
- 6) Le Comité, c'est-à-dire les trois conseillers, invitera ces candidats ainsi classés pour une épreuve orale finale. A l'issue de cette épreuve, le Comité décidera du classement et du recrutement final du candidat.

Conditions de nomination

Peut être nommé à la fonction d'attaché, le candidat qui, s'il satisfait aux conditions d'admission susmentionnées :

- Est classé en ordre utile à l'issue de la procédure de sélection établie ci-dessus ;
- A effectué un stage satisfaisant d'une durée d'un an (cette période peut être prolongée si nécessaire).

Le début du stage est soumis à l'obtention d'une habilitation de sécurité du niveau « très secret » en application de la loi du 11 décembre 1998 relative à la classification et aux habilitations, attestations et avis de sécurité.

Offre

Offre (sous réserve d'un recrutement effectif) : les droits et les devoirs des agents administratifs sont déterminés dans le statut des membres du personnel administratif des Comités permanents P et R (M.B. 03.09.2002) et dans le règlement de travail. Au 15 février 2021, un attaché bénéficie d'un traitement de départ mensuel brut indexé de 4.845,78€. L'étendue et la nature de l'expérience professionnelle acquise dans un service public, l'enseignement et le secteur privé déterminent le montant définitif du traitement du départ. Pendant la carrière au Comité, des augmentations biennales sont octroyées sur base de l'ancienneté acquise. Par ailleurs, le personnel administratif reçoit des titres-repas et une indemnité pour les déplacements domicile-lieu de travail. Le personnel peut également bénéficier d'une assurance hospitalisation et de frais médicaux, d'une assurance revenu garanti et d'une allocation de scolarité pour chaque enfant scolarisé entre 6 et 25 ans. Outre l'aspect financier, le Comité offre un emploi dans un secteur intéressant et en pleine évolution au service du bien public.

Candidature

La date limite du dépôt des candidatures est le 1^{er} avril 2021. Les personnes adressent leur candidature par courrier au greffier du Comité permanent R, rue de Louvain 48 boîte 4 à 1000 Bruxelles (pas d'e-mail, le cachet de la poste faisant foi).

Les candidats mentionnent dans leur courrier leurs motivations à poser leur candidature et ils y joignent impérativement : un curriculum vitae détaillé avec une photo d'identité récente ; un extrait du casier judiciaire récent (postérieur à cette date de publication) ; une copie de leur(s) diplôme(s) ; tous les autres documents ou références utiles. Les diplômes pris en considération sont ceux qui sont reconnus par le jury d'examen d'enseignement universitaire ou les diplômes assimilés délivrés par les autorités belges ou étrangères en concordance avec des dispositions nationales et communautaires ou qui, en vertu des traités ou des conventions internationales, sont considérés comme équivalents ainsi que ceux en concordance avec les dispositions des directives européennes, le cas échéant après avis des autorités compétentes.

Égalité des chances et diversité

Pour être nommé à ce poste, il convient d'avoir les aptitudes physiques requises pour l'exercice de la fonction. Le Comité permanent R mène une politique de diversité active en garantissant l'égalité des chances, de traitement et d'accès au recrutement pour tous ses candidats. Le Comité prévoit une procédure de recrutement objective au cours de laquelle seules les compétences sont évaluées sur la base d'outils et d'instruments neutres. Les descriptions de fonction sont rédigées au masculin uniquement pour des raisons de lisibilité. La fonction s'adresse toutefois de manière égale aux femmes et aux hommes.

Contact

E-mail: info@comiteri.be

Comité permanent de Contrôle des services de renseignement et de sécurité (Comité permanent R)

Rue de Louvain 48 boîte 4

1000 Bruxelles

Website: www.comiteri.be