#

Organise un concours de recrutement en vue d’une nomination statutaire et en vue de la constitution d’une réserve de recrutement pour

**Un(e) chargé(e) de communication (H/F/X)**

**(bilingue FR/NL)**

**Employeur**

Le Conseil central de surveillance pénitentiaire (CCSP) est une institution à dotation, indépendante et impartiale émanant du Parlement fédéral. Il veille au respect des droits fondamentaux et de la dignité des personnes détenues.

Le CCSP est composé de 12 membres nommés par la Chambre des représentants, 4 d’entre eux exercent leurs fonctions à temps plein au sein du Bureau du CCSP et y assurent la gestion quotidienne.

Avant tout, le CCSP a pour mission de contrôler les prisons, le traitement réservé aux détenus et le respect des règles les concernant. C’est au niveau national que le CCSP exerce ce contrôle. Au niveau local, ce rôle est rempli par les 36 commissions de surveillance établies auprès de chaque prison du pays et composées de plus de 450 mandataires.

Cette mission de surveillance consiste principalement à visiter les prisons, à recueillir des informations sur les conditions de détention et à rédiger des rapports sur la base de ces constations ainsi que d’en dégager des recommandations..

Le CCSP est chargé, en deuxième lieu, de soumettre des avis, d’une part, aux ministres concernés par la Justice et la santé pénitentiaire et d’autre part, au parlement fédéral. Ces avis concernent l’administration des établissements pénitentiaires et l’exécution des peines et mesures privatives de liberté.

Enfin, Le CCSP est également chargé du traitement des plaintes des personnes détenues à l’égard de certaines décisions qui les concernent.

Les commissions des plaintes et les commissions d’appel qui traitent ces plaintes sont de véritables juridictions administratives dont les décisions doivent être exécutées par les directions des prisons.

Pour plus d’informations : [www.ccsp.belgium.b](http://www.ccsp.belgium.be/)[e.](http://www.ctrg.belgium.be/)

**Contenu de la fonction**

En tant que chargé(e) de communication, vous travaillez en étroite collaboration avec le Bureau, le Directeur et toute l’équipe du secrétariat de l’institution. Grâce à votre approche professionnelle, enthousiaste et intégrée, vous contribuez au bon fonctionnement du CCSP.

Vous êtes chargé(e) du développement et de la mise en œuvre de la communication tant interne qu’externe du CCSP. Vous faites la promotion du CCSP en tant qu'acteur de référence en matière pénitentiaire. Dans cette démarche vous restez attentif(tive) à la dimension de sensibilisation au respect des droits fondamentaux et à la dignité humaine des personnes détenues Vous contribuez aux flux de communication internes entre tous les membres du CCSP au niveau local et au niveau national.

Vos tâches :

Vous élaborez une stratégie de communication et un plan de communication annuel pour soutenir les objectifs de communication du CCSP. Cette stratégie et ce plan comportent tant la communication interne (« comment diffuser l’information au sein du CCSP ?») que la communication externe du CCSP (« comment promouvoir les activités du CCSP en particulier auprès du grand public, des autorités politiques, des autres acteurs du secteur pénitentiaire et des autres mécanismes de contrôle ? »).

Vous traduisez cette stratégie dans des actions de communication et vous développez des supports de communication écrits et numériques :

* Publication / la diffusion de nos rapports, avis, communiqués vis-à-vis du grand public dans un langage accessible
* Mise à jour du site web ; rédaction de newsletter, brochure, rapport annuel, communiqués de presse, ...
* Community management, posts, création d’événements et d’actions, rédaction et mise en ligne.
* Suivi des informations de presse dans les domaines politiques du CCSP et sur le CCSP lui-même
* Conception de la communication d’événements tels que formations, colloques, séances d’information, etc.

Vous planifiez et suivez la réalisation logistique des actions de communication, des produits et des médias.

Vous êtes l’interlocuteur interne et externe pour toutes les questions liées à la communication.

Vous êtes chargé du partage interne des connaissances sur la stratégie de communication, le plan de communication et les actions de communication réalisées.

Vous effectuez d'autres tâches de communication déterminées en concertation avec le Bureau et le Directeur.

**Profil**

Pour remplir effectivement et efficacement la fonction définie ci-dessus, vous disposez des compétences suivantes :

* Vous faites preuve d’une très bonne capacité de synthèse
* Vous possédez d’excellentes qualités rédactionnelles : Connaissance du français (excellente) . Connaissance du néerlandais (fonctionnelle, excellente est un atout). Connaissance de l’anglais (fonctionnelle).
* Vous êtes en mesure de traduire différentes sensibilités dans une seule communication.
* Vous êtes capable de traduire dans un langage accessible au grand public un contenu complexe et spécifique.
* Vous avez une bonne connaissance du paysage médiatique belge. Vous êtes en mesure de mettre en œuvre dans ces domaines une stratégie et des plans de communication.
* Vous avez une très bonne connaissance du paysage institutionnel et politique belge.
* Vous êtes sensible aux problématiques liées à la privation de liberté et aux droits fondamentaux et disposé à accroître vos connaissances en la matière rapidement.
* Vous avez une très bonne connaissance des applications informatiques standards : le package « Office » et les logiciels pertinents pour le développement de supports de communication numériques : Windows, suite Adobe - InDesign, Illustrator et Photoshop-, Wordpress, MailChimp ou autres services de newsletters, réseaux sociaux, etc.
* Vous travaillez de manière rigoureuse, autonome et savez travailler sous pression.
* Vous êtes flexible et vous êtes capable de vous adapter aux changements inhérents à une organisation en pleine évolution ainsi qu’aux différentes personnalités avec lesquelles vous serez amené à travailler;

**Conditions de participation**

1. Diplôme requis à la date du 30 novembre 2023 (date d’inscription ultime)

Vous êtes diplômé d’un Master d’une Haute école ou Université en communication ou langues au sens large du terme (communication, journalisme, marketing...).

2. Expérience requise le 30 novembre 2023

Vous avez une expérience dans le domaine de la communication d’au moins 3 années et en particulier dans les domaines de la communication interne et externe.

3. Extrait casier judiciaire

Vous présentez un extrait récent (datant d’octobre 2023) et vierge de votre casier judiciaire au moment de votre engagement.

Vous êtes, si nécessaire, disponible en dehors des heures de bureau afin d’être à disposition de la presse.

Vous avez le droit de travailler en Belgique.

**Offre**

Un travail passionnant avec beaucoup de sens, où vous pourrez réaliser des projets novateurs au sein d’une équipe composées de personnes enthousiastes et engagées.

Une fonction à temps plein (100%). Le statut du CCSP (adopté par le Conseil Central du CCSP le 17/08/2023) est d’application pour cette fonction.

Le lieu de travail est situé à Bruxelles, avec des possibilités de télétravail bien que cette fonction requière une collaboration étroite dans les locaux à Bruxelles avec les 4 membres du Bureau.

Vous êtes engagé dans l'échelle de rémunération A.1 du statut du CCSP qui y est associée. Votre expérience professionnelle utile sera prise en considération dans la détermination de votre salaire.

L’échelle de rémunération A.1 du CCSP implique un salaire mensuel brut à 100% (après application de l’indice janvier 2023 : 1,9999) qui se situe entre 4.594,44€ (minimal) et 7.947,27 € (maximal).

Avantages : chèques-repas, remboursement intégral des déplacements en transports publics et/ou indemnité vélo et assurance hospitalisation.

Vacances annuelles : 36 jours (immédiatement lors de l’entrée en service, au prorata en cas d’entrée en service au cours de l'année).

**Procédure de sélection**

Attention:

1. Le règlement général applicable aux examens de recrutement du CCSP est d’application à cette procédure. Il peut être consulté sur le site web du CCSP.
2. Chaque étape de la procédure de sélection est éliminatoire et votre candidature ne sera plus prise en compte pour le reste de la procédure si vous êtes absent pour une épreuve ou pour une partie de celle-ci.

1. Analyse des conditions de participation

Vous ne serez admis à la sélection que si vous disposez du diplôme requis ou d’une expérience équivalente. L'examen de l'éventuelle expérience professionnelle pertinente se fera uniquement sur la base des CV et des diplômes/certificats reçus à la date de clôture de la candidature. Par conséquent, veuillez décrire de manière aussi complète que possible votre expérience par fonction, en indiquant les dates de début et de fin ainsi que, pour chacune d’elles, les tâches et les responsabilités exercées.  Un screening téléphonique préalable peut faire partie de cette étape.

Les 6 candidats qui correspondent le mieux au profil prédéfini et qui satisfont le mieux aux conditions de participation seront retenus pour la deuxième partie de la procédure de sélection.

2. Une épreuve écrite

Cette épreuve vise à évaluer vos compétences et connaissances du domaine d'activité au sens large, mais aussi vos compétences rédactionnelles ainsi que vos connaissances de la deuxième langue nationale.

Des tests d’aptitude cognitive et/ou des questionnaires de personnalité peuvent faire partie de cette épreuve.

Parmi les candidats ayant réussi l'épreuve écrite, les 3 candidats les mieux classés seront admis à la troisième partie de la procédure de sélection.

3. Entretien avec une délégation du Bureau et le Directeur du CCSP

Lors de cet entretien, non seulement vos compétences techniques et comportementales seront évaluées en fonction des exigences de la fonction, mais aussi votre motivation et vos affinités avec le domaine de travail. Vos compétences orales et écrites seront également testées.

Le jury peut décider d’inclure dans cette étape de la procédure de sélection une épreuve écrite (sans doute à distance).

4. Décision du Bureau

Sur la base de cet entretien, les membres du jury présenteront le lauréat final à l’ensemble du Bureau du CCSP pour approbation.

**Comment postuler ?**

Vous pouvez soumettre votre candidature jusqu’au **30 novembre 2023 à minuit, au plus tard.**

En adressant les documents suivants par courrier électronique à l'adresse vacature@ctrg.belgium.be :

* un curriculum vitae détaillé
* une lettre de motivation
* une copie de votre/vos diplôme(s) pertinent(s)

Vous pouvez postuler en français ou en néerlandais.