

## Candidature Stagiaire Service certification (H/F/X)

### 1. Contexte

#### Le SPF BOSA

Au 1er mars 2017, a été créé le SPF Stratégie et appui (SPF BOSA) suite à une fusion avec cinq organisations d'appui, à savoir les SPF Personnel & Organisation, Budget & Contrôle de la gestion et Fedict ainsi que Selor et Empreva. L'objectif principal de ce SPF est de soutenir de manière aussi optimale que possible les autres services publics fédéraux : des organisations verticales mieux soutenues pourront ainsi mieux se concentrer sur leurs propres tâches-clés.

#### La DG Recrutement et développement (R&O)

La direction générale Recrutement et Développement encadre les membres du personnel fédéral depuis leur recrutement et sélection jusqu'à la fin de leur carrière. Par ailleurs, cette Direction générale élabore la réglementation RH applicable à la fonction publique fédérale et effectue des contrôles administratifs. Il sert également de centre d'expertise pour gérer et accompagner les transformations opérationnelles au sein du gouvernement fédéral.

Les services du Selor, de l'Institut fédéral de formation, de FED+ et d'Empreva sont intégrés au sein de la DG Recrutement et Développement.

### 2. Mission

Le/la stagiaire est affecté(e) au service de certification. Ce service est responsable des tests de langue administrés par le gouvernement fédéral et de la certification des compétences linguistiques dans les trois langues nationales. L'organisation de ces tests de langue implique plusieurs étapes, depuis l'élaboration des tests jusqu'à la planification et le suivi administratif. La mission du/de la stagiaire est donc très diversifiée et propose une introduction à ce qu'impliquent les tests de langue, par exemple la programmation et les prétests des tests de langue, la conception de nouvelles missions, la recherche et le rapportage de certains processus de travail, la communication avec les candidats et/ou les clients... Ce stage offre une vaste mission fortement liée à la langue, mais qui donne également un bon aperçu du fonctionnement du gouvernement et d'un service administratif.

### **3. Profil**

Le/la stagiaire est un(e) étudiant(e) en master issu d'un domaine lié aux langues (langue et/ou littérature, linguistique appliquée, communication, etc.). Nous sommes ouverts à différents profils.

### **4. Connaissances spécifiques**

Compte tenu de la nature du service, nous exigeons une excellente maîtrise de la langue maternelle, tant écrite qu'orale. Aucune autre connaissance particulière n'est requise ; des formations sont dispensées en fonction des tâches à réaliser.

### **5. Atouts**

Les points suivants présentent des atouts si vous effectuez un stage au sein du service de certification :

- La prise de décisions ;
- La communication ;
- La rédaction de comptes-rendus ;
- Une bonne connaissance du néerlandais, de l'allemand et/ou de l'anglais ;
- La résolution de problèmes ;
- Les délais et une charge de travail élevée ne vous font pas peur.

### **6. Offre**

-Apprendre à connaître l'Administration fédérale ;

-Environnement bilingue ;

-Dynamique & environnement flexible ;

-Grande diversité des projets.

Le/la stagiaire découvre les coulisses d'un petit service qui reçoit chaque année de nombreux candidats et qui est donc un service de l'État en contact direct avec le citoyen. Le/la stagiaire apprend à quel point l'étude des langues peut être largement applicable, dans un environnement administratif qui s'occupe encore quotidiennement des langues. Nous travaillons avec des délais, des devoirs, des projets et des questions spécifiques, en plus de la tâche quotidienne d'administrer toutes sortes de tests linguistiques dans les trois langues nationales.

### **7. Période**

La période est négociable. Nous privilégions cependant une période continue (par exemple 1 ou 2 mois).

## 8. Point de contact

Pour plus d'information sur le contenu du stage, veuillez prendre contact avec Soukeyna Ghozlani (soukeyna.ghozlani@bosa.fgov.be)

Vous pouvez vous portez candidat en envoyant votre cv et lettre de motivation via l'adresse **stages@bosa.fgov.be** pour le **15/12/2023** au plus tard

Si vous êtes intéressé(e) par notre DG RO mais pas par l'offre en elle-même, n'hésitez pas à quand même nous contacter.