

Note à Madame Daisy VERVENNE  
Directrice du Service d'encadrement P & O

Votre avis du	Votre référence	Notre référence	Annexe
		S2-DG-2020-000611	0

**Objet : Exécution des plans de personnel. Recrutements. Priorités de S2**

Depuis la fin du mois d'août, S1 a activé un mécanisme de consultation des listes de candidats aux sélections génériques organisées par le Selor. L'idée, selon la communication qui en a à l'époque été faite auprès des Correspondants RH, était de saisir *"l'occasion (...) de répondre à un certain nombre de besoins de notre plan de personnel à l'aide d'épreuves complémentaires."*

Pour ce qui concerne S2, une bilatérale a été organisée le 2 octobre 2020 et, à cette occasion, cette initiative a été présentée comme autant d'opportunités de réaliser des "Quick Wins" pour les recrutements d'administratifs pour les Niveaux B et C, comme en témoignent les [pages 5, 7 et 8 de la présentation](#) projetée en Bilatérale S1-S2. Il semblait possible de pêcher dans un vivier constitué de plusieurs dizaines de milliers de profils.

Les expériences récentes, en particulier les interviews organisées selon cette formule pour ENS20207 et EFS20294, se sont révélées décevantes, le nombre de candidats ou leurs performances en entretien s'avérant relativement faibles.

Pour cette raison, le service d'encadrement S2 souhaiterait, à l'issue de la discussion qui a été tenue à l'occasion de sa réunion de Staff du 25.11.2020, rappeler l'importance qu'il attache aux **recrutements prioritaires** des profils suivants :

- A11 Contrôleur openbare subsidies
- B1 Contact-bâtiment
- B1 Expert Aankoop
- B1 (ou C1) Archiviste
- C1 Assistant Contact-bâtiment
- C1 Medewerkers Mailroom

Le Staff de S2 m'a également demandé de rappeler le souhait selon lequel les efforts de Madame la Directrice puissent se concentrer plus particulièrement à court et à moyen terme sur la recherche de succès des actions mentionnées ci-dessus, en raison de la nécessité pour S2 de pouvoir assurer la continuité de certains services facilitaires (gestion du NG, mailroom, gestion des archives) au cours des prochains mois, ainsi que de pallier les départs à la pension dans ses autres services, chargés quant à eux d'assurer le contrôle de gestion au sein du Département.

L'Attaché, Correspondant RH,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'RD' followed by a stylized flourish.

Robert DUMOULIN

Copie : Monsieur le Directeur B&Cg R. Massant, MM. E. Bruyère, P. Christiaens, D. Mons, M. Lenaerts