

2. Goedkeuring van de jaarrekening van het boekjaar afgesloten op 31 december 2017.
3. Bestemming van het resultaat.
4. Statutaire benoemingen :
 - Benoeming bestuurders
5. Kwijting aan de bestuurders en de commissaris.
6. Varia.

(6135)

MERIT CAPITAL GLOBAL INVESTMENT FUND NV, Openbare beleggingsvennootschap met veranderlijk kapitaal naar Belgisch recht met verschillende compartimenten, ICBE, naamloze Vennootschap, Museumstraat 12D, te 2000 Antwerpen

Ondernemingsnummer : 0476.526.653

Erratum aan het oproepingsbericht aan de aandeelhouders

De aandeelhouders van de naamloze vennootschap MERIT CAPITAL GLOBAL INVESTMENT FUND, openbare Bevek naar Belgisch recht, worden geïnformeerd dat de Gewone Algemene Vergadering zal plaatsvinden op de 1^e donderdag van mei, te weten

donderdag 3 mei 2018, om 11 uur, Museumstraat 12D, 2000 Antwerpen in plaats van vrijdag 3 mei 2018 om 11uur zoals deze bij de initiële oproepingsbericht werd opgenomen.

De Raad van Bestuur.
(6189)

MERIT CAPITAL GLOBAL INVESTMENT FUND SA, société d'Investissement à Capital Variable Publique de droit belge à compartiments multiples, OPCVM, société anonyme, Museumstraat 12D, 2000 Anvers

Numéro d'entreprise : 0476.526.653

Erratum de l'avis de convocation aux actionnaires

Les actionnaires de la société anonyme MERIT CAPITAL GLOBAL INVESTMENT FUND, Sicav publique de droit belge, sont informés que l'Assemblée Générale Ordinaire aura bien lieu le 1^{er} jeudi du mois de mai à 11 heures à Museumstraat 12D, 2000 Anvers, soit le jeudi 3 mai 2018 et non le vendredi 3 mai 2018 comme indiqué dans la convocation initiale.

Le Conseil d'Administration.
(6189)

Openstaande betrekkingen

Places vacantes

Province de Hainaut

Appel aux candidatures pour les emplois vacants des fonctions de rang 1 à pourvoir dans la Haute Ecole provinciale de Hainaut - Condorcet (année académique 2018-2019).

Le présent appel est lancé conformément aux dispositions de l'article 207 du Décret du 24 juillet 1997 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation des Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française ainsi que du Décret du 20 juin 2008 fixant le statut des membres du personnel administratif des Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française.

Il vise les emplois vacants des fonctions de rang 1 à pourvoir dans la Haute Ecole provinciale de Hainaut - Condorcet.

Les emplois vacants des fonctions de rang 1 visés par le présent appel sont accessibles aux :

- a) Membres du personnel nommés à titre définitif :
 - par changement d'affectation (pour les membres du personnel en disponibilité par défaut d'emploi);
 - par changement de fonction;
 - par extension de charge.
- b) Membres du personnel temporaires désignés pour une durée indéterminée :
 - par extension de charge.
- c) Candidats à une désignation à titre temporaire :
 - à durée indéterminée : seuls les candidats désignés à durée déterminée pour l'année académique 2017-2018 dans un emploi déclaré vacant lors de l'appel au *Moniteur belge* du 04/05/2017 pour le personnel enseignant et le personnel administratif peuvent être désignés à durée indéterminée dans l'emploi vacant qu'ils occupaient, à condition que leur rapport sur la manière de servir établi par le Conseil de gestion porte la mention « a satisfait »;
 - à durée déterminée.

Les emplois vacants en 2018-2019 de la Haute Ecole provinciale de Hainaut — Condorcet figurent ci-après.

La numérotation des emplois est conçue comme suit :

- 1^{er} élément : l'année;

- 2^e élément : le numéro d'ordre.

Personnel enseignant

| Cours à conférer | Fonction | Volume | Implantations |
|---|----------|--------|--------------------------------|
| 2018.01 Agronomie | MA | 7/10 | Ath |
| 2018.02 Art, culture et techniques artistiques | MA | 4/10 | Charleroi |
| 2018.03 Biochimie | MA | 4/10 | Ath, Mons |
| 2018.04 Biologie | MA | 27/10 | Ath, Charleroi, Mons |
| 2018.05 Chimie | MA | 10/10 | Ath, Charleroi, Tournai |
| 2018.06 Communication | MA | 4/10 | Charleroi |
| 2018.07 Construction | MA | 2/10 | Mouscron |
| 2018.08 Droit | MA | 2/10 | Charleroi |
| 2018.09 Education physique | MA | 7/10 | Charleroi, Morlanwelz, Tournai |
| 2018.10 Electricité, électronique, informatique industrielle, télécommunications | MA | 11/10 | Ath, Charleroi, Tournai |
| 2018.11 Electromécanique, mécanique, énergie | MA | 13/10 | Charleroi, Tournai |
| 2018.12 Kinésithérapie | MA | 29/10 | Charleroi, Tournai |
| 2018.13 Langue étrangère : allemand | MA | 1/10 | Tournai |
| 2018.14 Langue étrangère : anglais | MA | 3/10 | Charleroi, Mons |
| 2018.15 Langue étrangère : espagnol | MA | 3/10 | Mons, Tournai |
| 2018.16 Langue étrangère : néerlandais | MA | 9/10 | Charleroi |
| 2018.17 Langue française | MA | 11/10 | Charleroi, Mons, Tournai |
| 2018.18 Logopédie | MA | 6/10 | Saint-Ghislain |
| 2018.19 Obstétrique | MA | 4/10 | Mons |
| 2018.20 Pédagogie-méthodologie | MA | 27/10 | Charleroi, Mons, Morlanwelz |
| 2018.21 Psychologie | MA | 15/10 | Charleroi, Mons, Tournai |
| 2018.22 Sciences biomédicales | MA | 18/10 | Charleroi, Mons, Tournai |
| 2018.23 Sciences économiques | MA | 12/10 | Charleroi, Mons, Tournai |
| 2018.24 Sciences mathématiques | MA | 26/10 | Ath, Charleroi, Mons, Tournai |
| 2018.25 Sciences sociales | MA | 5/10 | Charleroi |
| 2018.26 Sciences technologiques | MA | 6/10 | Ath, Charleroi, Tournai |
| 2018.27 Soins infirmiers | MA | 2/10 | Charleroi |
| 2018.28 Tourisme | MA | 6/10 | Saint-Ghislain |
| 2018.29 AFP-Primaire | MFP | 8/10 | Charleroi |

| Cours à conférer | Fonction | Volume | Implantations |
|---|----------|--------|--------------------------|
| 2018.30 AFP Section secondaire (éducation physique) | MFP | 1/10 | Morlanwelz |
| 2018.31 Economie domestique | MFP | 10/10 | Mons |
| 2018.32 Pratique de l'accompagnement psycho-éducatif | MFP | 16/10 | Charleroi |
| 2018.33 Pratique en communication | MFP | 2/10 | Charleroi |
| 2018.34 Pratique en diététique | MFP | 5/10 | Tournai |
| 2018.35 Pratique en gestion hôtelière | MFP | 6/10 | Saint-Ghislain |
| 2018.36 Pratique en logopédie | MFP | 9/10 | Saint-Ghislain |
| 2018.37 Pratique en obstétrique | MFP | 12/10 | Mons |
| 2018.38 Pratique en service social | MFP | 10/10 | Charleroi |
| 2018.39 Pratique en soins infirmiers | MFP | 24/10 | Charleroi, Mons, Tournai |

Personnel administratif

| Niveau | Service | Fonction | Volume | Implantations |
|--|------------------------|---------------------------------------|--------|----------------|
| 2018.40 Adjoint administratif (niveau 2+) | Bibliothèque | Bibliothécaire | 5/10 | Ath |
| 2018.41 Adjoint administratif (niveau 2+) | Bibliothèque | Bibliothécaire | 5/10 | Morlanwelz |
| 2018.42 Adjoint administratif (niveau 2+) | Secrétariat des études | Secrétaire | 5/10 | Morlanwelz |
| 2018.43 Adjoint administratif (niveau 2+) | Secrétariat des études | Secrétaire | 10/10 | Tournai |
| 2018.44 Adjoint administratif (niveau 2+) | Secrétariat des études | Secrétaire | 10/10 | Saint-Ghislain |
| 2018.45 Adjoint administratif (niveau 2+) | Secrétariat des études | Secrétaire | 10/10 | Mons |
| 2018.46 Adjoint administratif (niveau 2+) | Service du personnel | Secrétaire de direction | 10/10 | Tournai |
| 2018.47 Adjoint administratif (niveau 2+) | Service du personnel | Gestionnaire | 10/10 | Tournai |
| 2018.48 Adjoint administratif (niveau 2+) | Comptabilité | Comptable | 10/10 | Charleroi |
| 2018.49 Adjoint administratif (niveau 2+) | Affaires académiques | Gestion informatique | 10/10 | Mons |
| 2018.50 Attaché (niveau 1) | Informatique | Chargé de développement et innovation | 5/10 | Tournai |
| 2018.51 Attaché (niveau 1) | Recherche appliquée | Chargé de recherche | 10/10 | Ath |

Adjoint administratif (niveau 2+) – Secrétariat des études – Secrétaire

Titre requis : AESI, Gradué(e), bachelier

Aptitudes requises :

- 1) L'agent possèdera une bonne connaissance de la langue française ainsi qu'une bonne orthographe
- 2) Il disposera de qualités relationnelles et communicationnelles
- 3) Il fera preuve d'ouverture à la formation, à l'information, à la documentation ainsi qu'à la connaissance des lois, règlements et circulaires régissant l'enseignement supérieur
- 4) Il sera capable d'utiliser les logiciels de bureautique et aura pour mission la gestion des dossiers administratifs des étudiants ainsi que l'accueil téléphonique et physique

Adjoint administratif (niveau 2+) – Bibliothèque – bibliothécaire

Titres requis : Bachelier bibliothécaire-documentaliste

Aptitudes requises :

- 1) L'agent possèdera une bonne connaissance de la langue française ainsi qu'une bonne orthographe
- 2) Il disposera de qualités relationnelles et communicationnelles
- 3) Il sera capable d'utiliser les logiciels de bureautique et aura pour mission l'analyse, la gestion et la diffusion de la documentation sous toutes ses formes. Il se chargera de sélectionner les supports d'information en lien avec les différentes formations proposées par l'institution conformément aux demandes émanant des différentes directions. Il réalisera des recherches documentaires sur base des demandes internes du public de l'institution.
- 4) Il dispose d'une bonne connaissance des outils de classement propres aux activités d'un centre bibliothécaire et de documentation.

Adjoint administratif (niveau 2+) – Service du personnel – Secrétaire de direction

Titres requis : Bachelier Secrétariat de direction ou Assistant de direction

Aptitudes requises :

L'adjoint administratif est chargé d'assister le responsable de service dans la gestion et l'organisation administrative de ses activités.

Il devra faire preuve :

- d'une grande capacité de communication et d'organisation d'initiative, de discrétion, de rigueur, de décision et de sens du dialogue dans le respect de la hiérarchie
- d'ouverture à la formation, à l'information, à la documentation ainsi qu'à la connaissance des lois, règlements et circulaires régissant l'enseignement supérieur
- de maîtrise des logiciels de bureautique et des programmes de gestion de la Haute Ecole
- d'une bonne connaissance de la langue française, d'une bonne capacité de rédaction ainsi qu'une bonne orthographe

Adjoint administratif (niveau 2+) – Service comptabilité – Comptable

Titre requis : Gradué(e), bachelier en comptabilité

Aptitudes requises :

- 1) L'agent possèdera une bonne connaissance de la langue française ainsi qu'une bonne orthographe
- 2) Il disposera de qualités relationnelles et communicationnelles
- 3) Il fera preuve d'ouverture à la formation, à l'information, à la documentation ainsi qu'à la connaissance des lois, règlements et circulaires régissant la comptabilité et les marchés publics
- 4) Il sera capable d'utiliser les logiciels de bureautique et saura faire preuve d'autonomie dans l'organisation et la réalisation des ses tâches
- 5) Il aura pour mission le suivi des opérations comptables de la régie de la Haute Ecole

Adjoint administratif (niveau 2+) – Service du personnel – Gestionnaire

Titre requis : AESI, Gradué(e), bachelier

Aptitudes requises :

- 1) L'agent possèdera une bonne connaissance de la langue française ainsi qu'une bonne orthographe
- 2) Il disposera de qualités relationnelles et communicationnelles
- 3) Il fera preuve d'ouverture à la formation, à l'information, à la documentation ainsi qu'à la connaissance des lois, règlements et circulaires régissant l'enseignement supérieur et la législation sociale
- 4) Il sera capable d'utiliser les logiciels de bureautique et saura faire preuve d'autonomie dans l'organisation et la réalisation des ses tâches
- 5) Il aura pour mission la gestion des dossiers administratifs du personnel

Adjoint administratif (niveau 2+) – Service des affaires académiques – Gestion informatique

Titre requis : AESI, Gradué(e), bachelier

Aptitudes requises :

- 1) L'agent possèdera une bonne connaissance de la langue française ainsi qu'une bonne orthographe
- 2) Il disposera de qualités relationnelles et communicationnelles
- 3) Il maîtrisera l'outil informatique (word, excel, citrix, gestac, gestprog, outlook, snagit)
- 4) Il fera preuve d'ouverture à la formation, à l'information, à la documentation ainsi qu'à la connaissance des lois, règlements et circulaires régissant l'enseignement supérieur
- 5) Il sera capable de travailler en équipe et saura faire preuve d'autonomie dans l'organisation et la réalisation des ses tâches
- 6) Il sera affecté au programme de gestion académique (GESTAC)

Attaché (niveau 1) – Service Informatique – Chargé de développement et innovation

Titre requis : Master

Aptitudes requises :

- 1) Il maîtrisera les outils de développement informatique et les langages de programmation
- 2) Il fera preuve d'ouverture à la formation, à l'information, à la documentation ainsi qu'à la connaissance des lois, règlements et circulaires régissant l'enseignement supérieur

- 3) Il sera capable de travailler en équipe et saura faire preuve d'autonomie dans l'organisation et la réalisation des ses tâches
- 4) Il aura pour mission le développement et le suivi d'outils et d'applications de gestion au bénéfice de services de la Haute Ecole

Attaché (niveau 1) – Chargé de recherche

Titre requis : Master en sciences industrielles en agronomie, finalité agronomie et gestion du territoire, orientation environnement.

Aptitudes requises :

- 1) L'assistant de recherche sera impliqué dans le suivi des différents projets de recherche sous la direction du responsable du laboratoire de recherche en Biotechnologie et Biologie appliquée.
- 2) Il réalisera les différentes manipulations techniques liées aux projets en collaborant avec les autres membres du laboratoire (assistants de recherche, techniciens de laboratoire).
- 3) Il devra être capable de s'intégrer de façon harmonieuse au sein d'une équipe pluridisciplinaire comportant des personnes de différents niveaux de formation : bacheliers, Masters, Docteurs en Sciences et étudiants.
- 4) Il devra être capable d'encadrer des étudiants en collaboration avec le responsable du laboratoire, dans le cadre de stages ou de leurs travaux de fins d'études.
- 5) Il devra faire preuve de bonnes connaissances tant théorique que pratique en biologie végétale, phytopathologie, gestion du territoire, microbiologie, chimie analytique, biochimie, biologie moléculaire.
- 6) Il sera capable de réaliser des manipulations en biologie moléculaire (clonage, séquençage, PCR, RT-PCR...).
- 7) Il devra faire preuve d'une expérience pratique de terrain dans le cadre de la réalisation d'inventaires phytosanitaires de patrimoines arborés.
- 8) Il devra être attentif au respect des réglementations environnementales, d'hygiène et de sécurité en vigueur dans les laboratoires.

Forme de la candidature

La demande sera rédigée sur le formulaire disponible dans les différents secrétariats de la Haute Ecole ainsi que sur le site du *Moniteur belge*.

La demande mentionnera :

- L'emploi vacant sollicité repris au tableau ci-avant (fonction, cours à conférer, volume de la charge);
- L'identité du candidat;
- Ses titres et son expérience utile;
- La liste de ses publications scientifiques;
- Le relevé de ses diverses expériences professionnelles.
- Une copie du diplôme

Conditions requises

Nul ne peut être désigné à titre temporaire, s'il ne remplit les conditions suivantes :

1. être belge ou ressortissant d'un autre Etat membre de l'Union européenne, sauf dérogation accordée par le Gouvernement;
2. jouir des droits civils et politiques;
3. être porteur d'un titre de capacité pour la fonction à conférer, dans le respect de la réglementation en vigueur;
4. a) s'il s'agit d'une désignation à durée déterminée :
remettre, lors de l'entrée en fonction, un certificat médical daté de moins de six mois, attestant qu'il se trouve dans des conditions de santé telles qu'il ne puisse mettre en danger celle des étudiants et des autres membres du personnel;
- b) s'il s'agit d'une désignation à durée indéterminée :
avoir satisfait à un examen médical vérifiant les aptitudes physiques fixées par le Gouvernement;
5. satisfaire aux dispositions légales et réglementaires relatives au régime linguistique;
6. être de conduite irréprochable;
7. avoir satisfait aux lois sur la milice;
8. avoir adhéré au Projet pédagogique social et culturel du Pouvoir organisateur.

Une liste des candidatures proposées à une désignation par le Conseil de Gestion au Pouvoir Organisateur, ainsi que les candidatures non retenues, sera affichée au tableau d'affichage de la Haute Ecole (ou sur tout autre support informatif en tenant lieu).

Les personnes intéressées doivent adresser leur candidature à la Direction Générale des Enseignements du Hainaut - Delta-Hainaut, avenue Général de Gaulle 102, 2^e étage, 7000 MONS, au plus tard le 25 mai 2018 (le cachet de la poste faisant foi). Les candidatures doivent être introduites par lettre recommandée à la poste et dans la forme fixée par le présent appel.

Les formulaires sont disponibles et téléchargeables sur le site Web de la Haute Ecole Provinciale de Hainaut-Condorcet : www.condorcet.be; vous trouverez ceux-ci en cliquant sur l'onglet "EMPLOIS" dans la rubrique "EMPLOIS VACANTS".