



- de préparer et animer des journées pédagogiques ou des stages relatifs à l'utilisation des moyens audio-visuels et informatiques dans l'enseignement.
- d'apporter son concours à la préparation et à l'animation des journées de formation en cours de carrière destinées au personnel technique des Centres psycho-médico-sociaux de la Communauté française. Les thèmes et contenus sont déterminés par le Conseil de gestion du Centre.
- d'exploiter les outils pédagogiques mis au point dans le cadre des recherches en pédagogie financées par la Communauté française et expérimenter les propositions pédagogiques formulées à l'issue des recherches précitées.

Le poste temporairement vacant sera attribué :

- à un membre du personnel enseignant de l'enseignement de promotion sociale.

**CONDITION REQUISE :**

1° Etre nommé à titre définitif et à temps plein dans l'enseignement de promotion sociale organisé par la Communauté française.

**DOCUMENTS A JOINDRE :**

- Un curriculum vitae ;
- Une lettre de motivation ;
- Le relevé de leurs prestations depuis leur entrée en fonction dans l'enseignement (annexe 2) ;
- Les formations en cours de carrière qu'ils ont suivies (annexe 3) ;
- L'expérience acquise dans le domaine de la formation des adultes (annexe 4).

**FORME ET DELAI D'INTRODUCTION DES CANDIDATURES.**

Les candidatures motivées doivent être introduites, sous peine de nullité, par lettre recommandée à la poste au : **Ministère de la Communauté française - Direction générale des personnels de l'enseignement de la Communauté française - Direction de la carrière des personnels - Boulevard Léopold II, 44 – 3<sup>ème</sup> étage, Bureau 3 E 346 à 1080 BRUXELLES,**

**Pour le 5 juin 2009 au plus tard, la date de la poste faisant foi.**

Les candidatures introduites après cette date ne seront plus prises en considération.

Les demandes doivent être complétées conformément aux modèles ci-annexés (annexes 1, 2, 3 et 4).

**Seront seules prises en considération, les candidatures introduites dans la forme et le délai fixés ci-dessus.**

Une copie de la demande doit être adressée dans le délai fixé ci-avant à

**Monsieur STEENSELS,  
Président du Conseil de gestion du Centre d'autoformation et de formation continuée de  
l'enseignement de la Communauté française à Tihange  
City Center I  
Boulevard du Jardin Botanique, 20-22  
1000 BRUXELLES**

Je vous invite à présenter la copie de l'appel aux candidats aux membres du personnel de votre établissement, même ceux qui sont temporairement éloignés du service pour quelque motif que ce soit.

A l'avance, je vous remercie.

Le Directeur général,

Bernard GORET

## ANNEXE 1

Candidature à une charge de mission pour le poste d'animateur au Centre d'autoformation et de formation  
continué de l'enseignement de la Communauté française à Tihange.

**NOM :** .....

**Prénom :** .....

Adresse : ..... n° .....

Code postal ..... Localité .....

Date de naissance .....

**Nommé à titre définitif :**

- à la fonction de : .....
- date de l'arrêté de nomination : .....
- établissement où vous êtes affecté(e) (intitulé et adresse complète) :

.....  
.....

Etes-vous dans une position administrative particulière: disponibilité pour convenance personnelle,  
disponibilité pour maladie, mission spéciale, congé pour prestations réduites, etc ...

Si oui, laquelle ? .....

Date :

Signature :

**ANNEXE 2**

**NOM :** .....

**Prénom :** .....

<b>ETATS DES SERVICES ET ELEMENTS CONSTITUTIFS DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE</b>					
<b>Etablissement (dénomination complète)</b>	<b>Fonction exercée (dénomination exacte et complète)</b>	<b>Niveau dans lequel chaque fonction est exercée</b>	<b>A titre temp, Stag, Déf.</b>	<b>Nombre d'heures hebdomad aires par fonction et niveau</b>	<b>Date de début et date de fin de chaque prestation</b>

**ANNEXE 3**

**NOM :** .....

**Prénom :** .....

<b>FORMATIONS CONTINUEES SUIVIES</b>	
<b>Etablissement (dénomination complète)</b>	<b>Formation suivies (dénomination <u>exacte</u> et <u>complète</u>)</b>

