



Circulaire n° 5011 du 30/09/2014

Recrutement d'un(e) chargé(e) de mission chargé(e) des matières relevant de l'enseignement supérieur à la Direction générale des Personnels de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Réseaux et niveaux concernés

- Fédération Wallonie-Bruxelles
- Libre subventionné
- Libre confessionnel
- Libre non confessionnel
- Officiel subventionné
- Niveaux : fondamental et secondaire ordinaire et spécialisé, supérieur

Type de circulaire

- Circulaire administrative
- Circulaire informative

Période de validité

- A partir du 30/09/2014

Documents à renvoyer

- Oui
- Date limite : 15/10/2014
- Voir dates figurant dans la circulaire

Mot-clé :

Chargé de mission

Destinataires de la circulaire

Aux Directeurs(trices)-Président(e)s des Hautes Ecoles organisées par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;

Aux Directeurs(trices) des Ecoles supérieures des Arts organisées par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;

Aux chefs d'établissements d'enseignement de plein exercice et de promotion sociales organisés par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;

Aux Administrateurs(trices) des internats et homes d'accueil organisés par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;

Aux Directeurs(trices) des Centres de dépaysement et de plein air, du centre d'autoformation et de formation continuée de Huy, centre technique et pédagogique à Flameries, centre des Technologies agronomiques à Strée et centre technique Horticole de Gembloux.

Pour information

Aux organisations syndicales.

Signataire

Ministre / Administration : Administration générale des Personnels de l'Enseignement
**Direction générale des personnels de l'enseignement organisé
par la Fédération Wallonie-Bruxelles**
Madame Colette DUPONT
Directrice générale a.i.

Personnes de contact

Service ou Association : Direction générale des personnels de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles, Service d'Appui transversal.

Nom et prénom	Téléphone	Email
Mme Laura FORREST, Correspondante en personnel	02/413.38.35	laura.forrest@cfwb.be

OBJET : Recrutement d'un(e) chargé(e) de mission chargé(e) des matières relevant de l'enseignement supérieur à la Direction générale des Personnels de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie Bruxelles.

Je vous informe que la Direction générale des Personnels de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie Bruxelles recrute **un(e) chargé(e) de mission** chargé(e) des matières relevant de l'enseignement supérieur.

Le(La) chargé(e) de mission fera office de relai privilégié avec les établissements d'enseignement supérieur organisés par la Fédération Wallonie Bruxelles et favorisera l'échange d'informations et le travail commun entre ceux-ci et la Direction générale des personnels de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie Bruxelles (recrutements, opérations statutaires, contentieux, questions diverses, etc.).

Dans ce cadre, il(elle) veillera notamment à ce que les catégories pédagogiques des Hautes écoles organisées par la Fédération Wallonie Bruxelles et leurs étudiants ainsi que les Ecoles supérieures des arts et les établissements d'enseignement de promotion sociale disposent de toutes les informations nécessaires pour assurer un recrutement optimal des enseignants au sein des différents niveaux de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie Bruxelles.

Il(Elle) portera également une attention toute particulière aux matières suivantes, notamment quant à leurs répercussions possibles sur les membres des personnels des établissements d'enseignement supérieur organisés par la Fédération Wallonie Bruxelles :

- La réforme du paysage de l'enseignement supérieur ;
- La réforme des titres et fonctions ;
- La réforme de la formation initiale des enseignants ;
- Les aspects statutaires en général.

Vous trouverez en annexe un profil de fonction détaillé contenant également tous les éléments pratiques pour un dépôt de candidature.

La date limite de rentrée des candidatures est fixée au 15 octobre 2014 inclus.

Merci d'en informer les membres de vos personnels et d'assurer à la présente une large diffusion.

Colette DUPONT
Directrice générale a.i.



Profil de fonction

Intitulé de la fonction

Chargé(e) de mission

chargé(e) des matières relevant de l'enseignement supérieur à la Direction générale des Personnels de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie Bruxelles

Condition d'accès

- Pour accéder à cette charge de mission, le(la) candidat(e) doit être **nommé(e)** à titre définitif, à temps plein, dans l'enseignement supérieur (haute école ou école supérieure des arts) **organisé** par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Contexte de la fonction

- **Entité administrative** : Direction générale des Personnels de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie Bruxelles, Service général des Statuts et de la Carrière des Personnels de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie Bruxelles.
- **Service concerné** : Direction de la Carrière.
- **Lieu de travail** : Ministère de la Fédération Wallonie Bruxelles, Bd. Léopold II, 44 à 1080 Bruxelles.

Conditions de travail

- **Niveau** : 1
- **Catégorie** : Administratif
- **Type d'emploi** : charge de mission (congé pour mission rémunéré et assimilé à une activité de service, article 5 du décret du 24 juin 1996 portant réglementation des missions, des congés pour mission et des mises en disponibilité pour mission spéciale dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française).
- **Régime de travail** : temps plein (38h/semaine à raison de 7h36/jour prestées dans les conditions de l'horaire variable avec possibilité de récupération des heures excédentaires) avec, au minimum, 27 jours de congé annuel de vacances.

Avantages possibles

- Gratuité des transports en commun pour les déplacements domicile - lieu de travail (dont abonnement SNCB en 1^{ère} classe).
- Quota kilométrique remboursé pour les éventuels déplacements à effectuer dans le cadre de la mission.
- Prime mensuelle brute : 86,76 €
- Titres-repas d'une valeur de 6,60 € par jour presté (avec retenue de 1,24 €).
- Assurance hospitalisation.
- Proximité d'un métro (arrêts Ribaucourt et Yser).

- Horaire de travail variable (arrivée entre 07h30-09h00 et départ entre 16h00-18h30).
- Restaurant et cafétéria à prix avantageux au sein du Ministère.

Contenu et objectifs de la fonction

La mission générale de la Direction générale des Personnels de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie Bruxelles et de tous ses collaborateurs est de participer à la bonne marche et au développement au quotidien de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie Bruxelles et de tous ses établissements d'enseignement, cela au bénéfice de tous les membres de ses personnels et, à travers eux, de tous ses élèves et de tous ses étudiants.

L'enseignement organisé par la Fédération Wallonie Bruxelles est le plus important pouvoir organisateur d'enseignement dans l'espace francophone belge.

Ce service public accueille annuellement plus de 210.000 élèves et étudiants dans près de 400 établissements d'enseignement et 150 institutions apparentées (internats, Centres PMS, etc.), du fondamental au supérieur.

Dans ce cadre, la Direction générale des Personnels de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie Bruxelles assure la gestion et l'accompagnement, tout au long de leur carrière – de leur première entrée en fonction à leur départ définitif – des 30.000 membres des personnels qui œuvrent au quotidien en son sein.

La Direction générale des Personnels de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie Bruxelles agit, pour les matières qui la concernent et par délégation, en qualité de pouvoir organisateur d'enseignement.

Elle est notamment chargée des personnels qui relèvent de l'enseignement supérieur, c'est-à-dire ceux :

- des six Hautes écoles organisées par la Fédération Wallonie Bruxelles : la Haute école de Bruxelles, la Haute école Paul-Henri Spaak, la Haute école en Hainaut, la Haute école Charlemagne, la Haute école Robert Schuman et la Haute école Albert Jacquard ;
- des cinq Ecoles supérieures des arts organisées par la Fédération Wallonie Bruxelles : le Conservatoire royal de Bruxelles, le Conservatoire royal de Liège, l'Ecole nationale supérieure des arts visuels de La Cambre, l'Institut national supérieur des arts du spectacle (INSAS) et Arts au carré (Arts²) ;
- de l'enseignement supérieur de promotion sociale organisé par la Fédération Wallonie Bruxelles ;
- des internats relevant de l'enseignement supérieur organisés par la Fédération Wallonie Bruxelles.

Dans ce cadre, le(la) chargé(e) de mission chargé(e) des matières relevant de l'enseignement supérieur à la Direction générale des Personnels de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie Bruxelles assiste les fonctionnaires généraux, la Directrice de la Direction de la Carrière et les collaborateurs de cette direction dans ces matières et coordonne celles-ci avec eux.

Il(Elle) fait office de relai privilégié avec les institutions d'enseignement supérieur et favorise l'échange d'informations et le travail commun entre celles-ci et la Direction générale des personnels de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie Bruxelles.

Dans ce cadre, avec le Service des Désignations, il(elle) veille notamment à ce que les catégories pédagogiques des hautes écoles organisées par la Fédération Wallonie Bruxelles et leurs étudiants disposent de toutes les informations nécessaires pour assurer un recrutement optimal des candidats enseignants au sein des différents niveaux d'enseignement organisé par la Fédération Wallonie Bruxelles.

Il(Elle) porte également une attention toute particulière aux matières suivantes, notamment quant à leurs répercussions possibles sur les membres des personnels des établissements d'enseignement supérieur organisés par la Fédération Wallonie Bruxelles :

- La réforme du paysage de l'enseignement supérieur ;
- La réforme des titres et fonctions ;
- La réforme de la formation initiale des enseignants ;
- Les aspects statutaires en général.

Tâche 1 : Participer avec les autres collaborateurs de la Direction générale à l'optimalisation des travaux relatifs à l'enseignement supérieur : recrutements, opérations statutaires, gestions administratives, aspects stratégiques pour le pouvoir organisateur.

Actions :

- ✓ Participer au pilotage, à l'harmonisation et à la simplification des pratiques de désignations (appels aux candidats notamment) ;
- ✓ Participer au pilotage, à l'harmonisation et à la simplification des opérations statutaires (changements d'affectation, mutations, extension de charge, etc.) ;
- ✓ Offrir un service de référence en ces matières pour les institutions d'enseignement supérieur de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie Bruxelles et répondre à leurs sollicitations diverses.

Tâche 2 : Participer à l'optimalisation du recrutement des candidats enseignants et assimilés dans les autres niveaux (fondamental, secondaire, promotion sociale...) d'enseignement organisé par la Fédération Wallonie Bruxelles.

Actions :

- ✓ Développer des initiatives d'information et de communication à l'égard des catégories pédagogiques des hautes écoles et de leurs étudiants ;
- ✓ Développer des initiatives d'information et de communication à l'égard des autres institutions participant à la formation initiale des enseignants (universités, enseignement de promotion sociale, etc.) et de leurs étudiants.

Tâche 3 : Suivre l'évolution des matières liées à l'enseignement supérieur et leurs répercussions possibles sur les membres des personnels des établissements de l'enseignement supérieur organisé par la Fédération Wallonie Bruxelles.

En particulier :

- La réforme du paysage de l'enseignement supérieur ;
- La réforme des titres et fonctions ;
- La réforme de la formation initiale des enseignants ;
- Les aspects statutaires en général.

Tâche 4 : Participer aux réponses à apporter aux sollicitations diverses des usagers.

Actions :

- ✓ Participer à la rédaction des projets de réponses à apporter au Gouvernement et aux cabinets ministériels compétents.
- ✓ Participer à la rédaction des projets de réponses à apporter aux directions des établissements, aux membres des personnels de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie Bruxelles ainsi qu'à leurs représentants.

Tâche 5 : Participer au suivi des dossiers des Chambres de recours et au contentieux relatifs aux Hautes Ecoles et Ecoles supérieures des Arts.

Actions :

- ✓ Rapport et secrétariat des chambres de recours.
- ✓ Assurer le lien avec le Centre d'expertise juridique dans les dossiers contentieux relatifs aux membres du personnel.

De manière générale, le(la) chargé(e) de mission se tiendra au courant de façon permanente de l'évolution des techniques, réglementations et recherches dans les matières dont il(elle) est professionnellement chargé(e).

Le(La) chargé(e) de mission fera preuve de proactivité et proposera régulièrement à la Directrice générale a.i. et au Directeur général adjoint des éléments et des projets visant à participer à la réalisation des tâches de la Direction générale et du Service générale des Statuts et de la Carrière.

Si vous souhaitez plus d'informations sur cette fonction, veuillez contacter la(les) personne(s) de référence ci-dessous :

Colette DUPONT
Directrice générale a.i.
colette.dupont@cfwb.be
02/413.39.31

Christian NOIRET
Directeur général adjoint
christian.noiret@cfwb.be
02/413.28.14

Jacqueline ANCIAUX
Directrice
jacqueline.anciaux@cfwb.be
02/413.39.43

Position dans l'organigramme

- Supérieure hiérarchique : Madame Jacqueline ANCIAUX, Directrice.
- Cette fonction peut amener à gérer une équipe.

Diplômes

- Licence ou master.

Expérience(s) professionnelle(s)

- Une expérience en gestion de projets constitue un atout.
- Une expérience en matière administrative constitue un atout.

Connaissances spécifiques/techniques

- Connaissances informatiques de base : WORD, EXCEL, etc.
- Connaissance du fonctionnement des institutions belges, plus particulièrement au niveau de la Fédération Wallonie-Bruxelles.
- Bonne connaissance de la structure et du schéma institutionnel de l'enseignement et des interlocuteurs de ce dernier : rôle de la Fédération Wallonie Bruxelles, des Fédérations de pouvoirs organisateurs, des organisations syndicales.
- Bonne connaissance des principes et règles statutaires dans l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie Bruxelles : être formé et prêt à comprendre, à interpréter et à appliquer des textes juridiques relatifs à l'enseignement de la Fédération Wallonie Bruxelles, en particulier ceux relatifs à l'enseignement supérieur et apparentés (personnels administratifs et ouvriers, etc.).

Compétences génériques

- Innover.
- Conceptualiser.
- Organiser.
- Agir de manière orientée service.
- Atteindre ses objectifs.
- Communiquer (oral et écrit).
- Résister au stress.
- Faculté d'implication au niveau des relations humaines.

Pour postuler

- Vous pouvez poser votre candidature **jusqu'au 15 octobre 2014 inclus**.
- Cet emploi est uniquement accessible aux personnes nommées à titre définitif à temps plein dans l'enseignement supérieur organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles (Haute école, Ecole supérieure des arts, ...).
- Pour être prise en considération, votre candidature à cette fonction devra comporter :
 - Un curriculum vitae actualisé.
 - Une lettre de motivation.

Sur la base des lettres de motivation et des curriculum vitae, une sélection sur dossier sera opérée et un entretien programmé avec les candidat(e)s retenu(e)s.

Les dossiers de candidature seront adressés :

- **Soit à l'adresse suivante :**

Madame Laura FORREST
Correspondante en personnel
Ministère de la Fédération Wallonie Bruxelles
Direction générale des Personnels de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie
Bruxelles
Service d'appui transversal
Bureau 3 E 354
Boulevard Léopold II, 44
1080 - Bruxelles

- **Soit par mail :** laura.forrest@cfwb.be