



Circulaire n° 5183 du 03/03/2015

Personnels de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles – Constitution d'une réserve de recrutement pour le service des désignations

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 03/03/2015

Documents à renvoyer

- Oui
- Date limite : 31/03/2015
- Voir dates figurant dans la circulaire

Mot-clé :

Service des désignations –
Constitution d'une réserve de
recrutement – Appel aux
candidats

Destinataires de la circulaire

- Aux Chefs des établissements d'enseignement obligatoire organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Aux Directeurs(trices) des établissements d'enseignement de promotion sociale organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Aux Administrateurs(trices) des internats autonomes de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Aux Administrateurs(trices) des homes d'accueil de l'enseignement spécialisé de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Aux Directeurs(trices) des Centres de dépaysement et de plein air, du Centre d'autoformation et de formation continuée à Huy, du Centre technique et pédagogique à Frameries, du Centre des technologies agronomiques à Strée et du Centre technique horticole à Gembloux ;
- Aux Directeurs(trices) des Centres psycho-médico-sociaux organisés par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

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 : Service général des Statuts et de la Carrière des Personnels de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles, Direction de la Carrière.

Nom et prénom	Téléphone	Email
Madame Jacqueline ANCIAUX Directrice	02/413.20.29	recrutement.enseignement@cfwb.be

Objet : Personnels de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles – Constitution d'une réserve de recrutement pour le service des désignations

Je vous informe que la Direction générale des Personnels de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie Bruxelles constitue une nouvelle réserve de recrutement de chargé(e)s de mission pour son Service des Désignations.

Les désignateurs(trices) chargé(e)s de mission font office de relai privilégié avec les établissements scolaires et institutions apparentées et de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie Bruxelles pour la désignation du personnel temporaire. Ils(Elles) favorisent 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.

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 31 mars 2015 inclus.

Sur la base des lettres de motivation et des curriculum vitae, une première présélection sur dossier sera opérée et un entretien programmé avec les candidat(e)s retenu(e)s. Les candidat(e)s sélectionné(e)s à l'issue de cet entretien seront appelé(e)s à exercer leur mission selon les nécessités du service.

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

Désignateur(trice) - Chargé(e) de mission 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 de plein exercice ou de promotion sociale.

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

- **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 27 jours de congé annuel de vacances.

Avantages possibles

- Gratuité des transports en commun pour les déplacements domicile - lieu de travail.
- 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 l'organisation, 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 ses membres des 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 belge francophone.

Ce service public accueille annuellement plus de 210.000 élèves et étudiants en son sein répartis sur près de 400 établissements d'enseignement et 150 institutions apparentées (internats, centre pms, etc.), tous niveaux d'enseignement confondus (hors universités).

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 (Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles).

Des appels à candidature sont publiés annuellement. Les candidats postulent pour une ou plusieurs fonction(s) et les titres de capacité possédés et la réitération annuelle de l'acte de candidature permettent la mise à jour de plusieurs réserves de recrutement. Le Service des Désignations établit sur cette base, selon des règles statutaires, la relation entre un emploi propre à une fonction et un candidat potentiel.

Dans ce cadre, les désignateurs(trices) chargé(e)s de mission font office de relai privilégié avec les établissements scolaires et les institutions apparentées de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie Bruxelles pour la désignation du personnel temporaire. Ils(Elles) favorisent 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.

Tâche 1 : Participer à l'optimisation du recrutement des candidats enseignants et assimilés dans les différents types et niveaux d'enseignement organisé par la Fédération Wallonie Bruxelles et pourvoir aux désignations.

Actions :

- ✓ Procéder aux désignations dans le respect de la base légale, réglementaire, et des procédures prévues par les statuts des membres des personnels ;
- ✓ Etablir des relations de travail optimales avec les établissements scolaires et institutions apparentées ;
- ✓ Se rendre particulièrement disponible, tant pour les établissements scolaires et institutions apparentées que pour les candidats à une désignation.

Tâche 2 : Suivre l'évolution des matières liées à l'enseignement obligatoire et leurs répercussions possibles sur les membres des personnels de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie Bruxelles.

En particulier :

- La réforme des titres et fonctions ;
- La réforme de la formation initiale des enseignants ;
- Les aspects statutaires en général.

Tâche 3 : Participer aux réponses à apporter aux sollicitations diverses des usagers.

Actions :

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

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 est professionnellement chargé.

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

Madame Colette DUPONT
Directrice générale a.i.
julien.nicaise@cfwb.be
02/413.39.31

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

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

Position dans l'organigramme

- Supérieure hiérarchique : Madame Jacqueline ANCIAUX, Directrice.
- Cette fonction n'est pas amenée à gérer une équipe.

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 notamment :
 - L'arrêté royal du 22/03/1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécial, moyen, technique, de promotion sociale et artistique de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements ;
 - L'arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 22/04/1969 fixant les titres requis des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical, du personnel psychologique, du personnel social des établissements d'enseignement préscolaire, primaire, spécial, moyen, technique, artistique, de promotion sociale et supérieur non universitaire de la Communauté française et des internats dépendant de ces établissements ;
 - Les arrêtés ministériels du 30/04/1969 précisant la spécificité des titres requis ;
 - L'arrêté royal du 22/07/1969 fixant les règles d'après lesquelles sont classés les candidats à une désignation à titre temporaire dans l'enseignement de l'Etat (CF) ;
 - L'arrêté royal du 25/10/1971 fixant le statut des maîtres de religion, des professeurs de religion et des inspecteurs de religion des religions catholique, protestante, israélite, orthodoxe et islamique des établissements d'enseignement de la Communauté française.

Compétences génériques

- Innover.
- Conceptualiser.
- Organiser.
- Agir de manière orientée service et avoir un bon contact vis-à-vis des différents interlocuteurs
- Atteindre ses objectifs.
- Communiquer (oral et écrit).
- Résister au stress.
- Faculté d'implication au niveau des relations humaines.
- Se rendre disponible.

Pour postuler

- Vous pouvez poser votre candidature **jusqu'au 31 mars 2015 inclus**.
- Cet emploi est **uniquement** accessible aux personnes nommées à titre définitif à temps plein dans l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles
- 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 Sylvie GAILLARD
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 : sylvie.gaillard@cfwb.be