FÉDÉRATION WALLONIE-BRUXELLES

Circulaire n°4793 du 01/04/2014
Recrutement d'un(e) Chargé(e) de mission affecté(e) au Service général 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 : Secondaire ordinaire

Type de circulaire

☐ Circulaire administrative

☒ Circulaire informative

Période de validité

☐ A partir du

☐ Du au

Documents à renvoyer

☒ Oui

☐ Date limite :

☒ Voir dates figurant dans la circulaire

Mot-clé :

Recrutement-Chargé(e) de mission

Destinataires de la circulaire

- A Madame la Ministre chargée de l'Enseignement obligatoire
- Aux Directions des internats ordinaires et spécialisés organisés par la Fédération Wallonie-Bruxelles
- Aux Directions des Homes d'accueil organisés par la Fédération Wallonie-Bruxelles

Pour information :
- Aux organisations syndicales

Signataire

Ministre /
Administration : Service général de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles
Didier LETURCQ, Directeur général adjoint

Personnes de contact

Service ou Association : Service général de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles

Nom et prénom	Téléphone	Email
ERCOLINI Pierre	02/690.82.40	pierre.ercolini@cfwb.be

Service ou Association :

Nom et prénom	Téléphone	Email

La « Fédération Wallonie-Bruxelles » est l'appellation désignant usuellement la « Communauté française » visée à l'article 2 de la Constitution ».

Madame, Monsieur,

Le Service général de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles vous fait part du recrutement d'un(e) Chargé(e) de mission qui sera affecté(e) en son sein.

Informations complémentaires

Pour toute information complémentaire sur ce recrutement, je vous invite à consulter le profil de fonction en annexé à la présente circulaire ou à prendre contact avec Monsieur Pierre ERCOLINI, Responsable du Service Relations avec les établissements scolaires (pierre.ercolini@fwb.be) 02/690.82.40.

Postuler

Les candidat(e)s intéressé(e)s sont prié(e)s d'envoyer une candidature complète en suivant les consignes du profil de fonction, **de préférence par courriel à l'adresse mail pierre.ercolini@cfwb.be ou par courrier recommandé à** l'adresse suivante : **A.G.E.R.S., Service général de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles, à l'attention de Monsieur ERCOLINI, 20-22, boulevard du Jardin Botanique, 1er étage, 1000 BRUXELLES au plus tard le mardi 22 avril 2014.**

Afin d'être recevable, toute candidature doit obligatoirement être composée d'un curriculum vitae détaillé faisant clairement mention de la nomination à temps plein du candidat et d'une lettre de motivation. Cette candidature doit également spécifier le poste visé (cf. intitulé de la fonction du profil de fonction annexé). Une sélection sur dossier sera opérée puis un entretien individuel sera programmé avec les candidat(e)s retenu(e)s.

La charge de mission a une durée minimale d'un an, reconductible. L'entrée en fonction est prévue au 1er septembre 2014.

En vous remerciant de votre intérêt.

Le Directeur général adjoint,

Didier LETURCQ

Profil de fonction du (de la) Chargé(e) de mission au sein du Service général de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

SERVICE GENERAL DE L'ENSEIGNEMENT ORGANISE PAR LA FEDERATION WALLONIE-BRUXELLES

IDENTIFICATION

- Fonction : Chargé(e) de mission
- Administration :

  - Service général de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles : Cellule enseignement secondaire au sein du Service des Relations avec les établissements
    - Responsable hiérarchique immédiat : Pierre ERCOLINI, Responsable du Service
    - Responsable hiérarchique de rang 12 au moins : Didier LETURCQ, Directeur général adjoint de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;

OBJECTIF(S) DE LA FONCTION

Au sein du Service général de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles :
La Charge de mission vise à venir en appui au Service Relations avec les établissements scolaires dans les matières que celui-ci est appelé à gérer. Il s'agit essentiellement de l'examen, de la rédaction et de la communication de recommandations et de directives (administratives, pédagogiques et financières) à destination des internats et homes d'accueil organisés par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

TACHES ET ACTIONS

Tâche 1: Participer à la rédaction de circulaires et autres documents administratifs concernant les internats.

Actions :
- Procéder à l'analyse de la base réglementaire en lien avec les matières traitées.
- Veiller à la bonne application de cette réglementation relative aux matières traitées.
- Participer à d'éventuelles mises à jour de la réglementation précitée.
- Représenter le Service général au sein d'instances élaborant des dispositifs réglementaires interréseaux.

Tâche 2: Participer au pilotage financier et budgétaire des internats et homes d'accueil.

Actions :
- Rédiger des notes, des courriers, …
- Recevoir des appels téléphoniques.
- Effectuer de la gestion de dossiers administratifs.
- Elaborer des avis de la manière la plus précise, dans le respect des dispositions réglementaires et en tenant compte des éléments administratifs liés aux problématiques rencontrées.
- Assister à des réunions et, si nécessaire, en réaliser les procès-verbaux.
- Effectuer de la gestion d'agendas, d'échéanciers et de plannings.
- Participer à des tâches d'encodage dans différentes bases de données, si nécessaire.
- Participer à l'archivage et au classement de dossiers.

Tâche 3: Participer à l'appui aux établissements scolaires et aux internats dans le domaine des marchés publics.

Actions :
- Analyser la législation et assurer une veille sur ses modifications.
- Analyser les demandes des établissements et leur apporter une aide rapide.
- Collaborer avec la juriste en charge du dossier au sein du S.G.E.F.W.B. Collaborer avec le Centre d'Expertise juridique du Ministère.
- Participer à des formations concernant le domaine des marchés publics.

N.B.: CETTE LISTE DE TÂCHES EST NON-EXHAUSTIVE.

RESPONSABILITES EN MATIERE DE GESTION D'EQUIPE

La fonction dirige : x **O agent** □1 à 10 agents

□11 à 49 agents □ 50 à 99 agents □ Plus de 100 agents

PROFIL REQUIS

Expérience :

Avoir une expérience solide en matière de gestion matérielle, financière et pédagogique des internats.

Compétences et connaissances spécifiques :

- Connaître l'organisation de l'enseignement de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Bonnes connaissances en informatique (Word, Excel, si possible Access) ;
- Capacité à rechercher, analyser, communiquer et classer des informations ;
- Capacité à organiser son travail en tenant compte des priorités et des instructions ;
- Aisance relationnelle (notamment dans les contacts avec les établissements, les services transversaux et les autres Administrations) ;
- Rigueur et précision dans le travail accompli ;
- Capacité à travailler en équipe et de manière autonome ;
- Capacité à communiquer oralement avec aisance, en particulier au téléphone et en public ;
- Bonne capacité rédactionnelle ;
- Discrétion ;
- Sens de l'initiative ;
- Sens des responsabilités ;
- Bonne résistance au stress ;
- Flexibilité.

Conditions spécifiques à la fonction :

Pour accéder à cette charge de mission, le candidat devra obligatoirement être nommé à titre définitif à temps plein.

La charge de mission sera exercée dans les conditions suivantes :

- 38h/semaine à raison de 7h36/jour prestées dans les conditions de l'horaire variable avec possibilité de récupération des heures excédentaires et système de pointage des prestations.

- 27 à 33 jours de congé annuel de vacances, selon l'âge.
- Prime mensuelle brute : 86,76 €.
- Abonnement de transport en commun (en 1ère classe) intégralement pris en charge par le Ministère de la Fédération Wallonie - Bruxelles.
- Résidence administrative à Bruxelles.
- Chèques-repas attribués selon les jours prestés.

Contact et envoi des candidatures

La date d'entrée en fonction est prévue le 1er septembre 2014. La charge de mission a une durée minimale d'un an, reconductible.

Pour toute information complémentaire sur ce recrutement, je vous invite à consulter le profil de fonction en annexe à cette circulaire ou à prendre contact avec Monsieur Pierre ERCOLINI, Chargé de mission responsable du Service Relations avec les établissements scolaires (pierre.ercolini@fwb.be) 02/690.82.40.

Afin d'être recevable, toute candidature doit obligatoirement être composée d'un curriculum vitae détaillé faisant clairement mention de la nomination à temps plein du candidat et d'une lettre de motivation. Cette candidature doit également faire clairement mention du poste visé (cf. intitulé de la fonction du profil de fonction).

Les candidatures doivent parvenir au plus tard le mardi 22 avril 2014 à l'adresse mail pierre.ercolini@cfwb.be

Ou par courrier postal à l'adresse suivante **:**

AGERS
Service général de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles
Monsieur Pierre ERCOLINI
Chargé de mission responsable du Service Relations avec les établissements scolaires
boulevard du Jardin Botanique, 20-22, 1er étage
1080 BRUXELLES

Une sélection sur dossier sera opérée puis un entretien individuel sera programmé avec les candidat(e)s retenu(e)s.