

**Recrutement d'un(e) chargé(e) de mission Examineur/trice en mathématiques affecté(e) au Jury de la Fédération Wallonie-Bruxelles référence DGEO 007**

**Réseaux et niveaux concernés**

- Fédération Wallonie- Bruxelles
- Libre subventionné
- Libre confessionnel
- Libre non confessionnel
- Officiel subventionné
- Niveau : 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 – Direction générale de l'Enseignement obligatoire

**Destinataires de la circulaire**

- A Madame la Ministre, Présidente de la Commission Communautaire française, chargée de l'Enseignement ;
- A Madame la Ministre chargée de l'Education ;
- A Mesdames et Messieurs les Gouverneurs ;
- A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres et Echevins de l'Instruction publique ;
- Aux Pouvoirs organisateurs des écoles fondamentales libres subventionnées par la Fédération Wallonie – Bruxelles ;
- Aux Directions des écoles fondamentales organisées ou subventionnées par la Fédération Wallonie – Bruxelles ;
- Aux Pouvoirs organisateurs des écoles secondaires libres subventionnées par la Fédération Wallonie – Bruxelles ;
- Aux Directions des écoles secondaires organisées ou subventionnées par la Fédération Wallonie – Bruxelles ;
- Aux Organes de représentation et de coordination des Pouvoirs organisateurs.

Pour information :

- Aux Organisations syndicales.

**Signataire**

Ministre / Administration : Administration générale de l'Enseignement - Direction générale de l'Enseignement obligatoire  
Lise-Anne HANSE

**Personnes de contact**

Service ou Association :

Nom et prénom	Téléphone	Email
MARCHAND Priscilla	02/690 80 70	priscilla.marchand@cfwb.be

Madame, Monsieur,

La Direction générale de l'Enseignement obligatoire recherche un(e) chargé(e) de mission Examineur/trice en mathématiques.

Les détails de ce recrutement figurent dans le profil de fonction joint en annexe.

Les candidat(e)s intéressé(e)s sont prié(e)s d'envoyer une candidature complète en suivant les consignes figurant dans le profil de fonction, de préférence par e-mail à l'adresse [emploi.dgeo@cfwb.be](mailto:emploi.dgeo@cfwb.be) **au plus tard le 28 octobre 2016**.

Afin d'être recevable, **votre candidature doit impérativement comporter dans l'objet du mail la référence POSTE DGEO 007 – Chargé de mission Jury – Examineur/trice en mathématiques** et être composée d'une lettre de motivation et d'un CV détaillé faisant clairement mention de votre nomination. Une sélection sur dossier sera opérée et un entretien programmé avec les candidat(e)s retenu(e)s.

En vous remerciant de votre intérêt.

La Directrice générale

Lise-Anne HANSE



## PROFIL DE FONCTION

# Chargé de mission - Examineur/trice en mathématiques (H/F) affecté(e) au Jury de la Fédération Wallonie-Bruxelles – Référence DGEO 007

1. Critères de recevabilité	2. Identité administrative	3. Identité fonctionnelle	4. Profil de compétences
-----------------------------	----------------------------	---------------------------	--------------------------

### Type de recrutement (conditions requises)

Afin de pouvoir accéder à cette fonction, il est indispensable d'être nommé à titre définitif à temps plein dans l'enseignement et d'être agrégé de l'Enseignement secondaire supérieur (AESS) afin de pouvoir interroger dans les différents degrés d'enseignement.

Le candidat sera **issu de préférence de l'enseignement officiel**, et plus **spécifiquement en mathématiques**.

L'**entrée en fonction** est prévue **début janvier**. La charge de mission est proposée jusqu'au 31/08/2017, reconductible chaque année de manière indéterminée.

### Expérience(s) professionnelle(s) requise(s) (nombre d'années, domaines d'expérience(s)) :

Vous avez idéalement enseigné dans la section de qualification.

1. Critères de recevabilité	2. Identité administrative	3. Identité fonctionnelle	4. Profil de compétences
-----------------------------	----------------------------	---------------------------	--------------------------

### Affectation

Administration générale de l'Enseignement (AGE) – Direction générale de l'Enseignement obligatoire (DGEO) – Jury de la Fédération Wallonie - Bruxelles.

### Avantages

- 35 heures de travail à prester par semaine avec un système de pointage des prestations.
- 12 semaines de vacances annuelles.
- Prime mensuelle brute : 86,76 €.
- Abonnement de transport en commun (en 1<sup>ère</sup> classe) intégralement pris en charge par le Ministère de la Fédération Wallonie - Bruxelles.

1. Critères de  
recevabilité

2. Identité  
administrative

3. Identité  
fonctionnelle

4. Profil de  
compétences

### Missions de l'entité

Le Jury de la Fédération Wallonie-Bruxelles représente une filière alternative d'épreuves permettant d'obtenir un diplôme en dehors des voies traditionnelles de l'enseignement dispensé dans les établissements de plein exercice.

### Objectifs de la fonction

La personne recrutée sera **Examinateur(trice) en mathématique** et **proviendra de présence de l'Enseignement officiel.**

### Domaines de résultats (tâches et responsabilités)

- Concevoir des épreuves.
- Faire passer des épreuves, notamment orales, aux candidats.
- Corriger des épreuves.
- Effectuer des tâches administratives diverses en lien avec les missions dont la personne recrutée aura la charge.

### Environnement de travail

- Dans un bureau       Itinérant       Travail à l'extérieur
- Autres :

1. Critères de  
recevabilité

2. Identité  
administrative

3. Identité  
fonctionnelle

4. Profil de  
compétences

### Compétences génériques comportementales

#### Gestion de l'information

- Analyser l'information : Analyser de manière ciblée les données et juger d'un œil critique l'information.

#### Gestion des tâches

- Structurer le travail : Structurer son travail en fixant les priorités et en accomplissant une multitude de tâches différentes de façon systématique.

#### Gestion des relations

- Communiquer : S'exprimer, tant par écrit qu'oralement, de manière claire et compréhensible et rapporter les données de manière correcte.
- Travailler en équipe : Créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues.

#### Gestion de son fonctionnement personnel

- S'adapter : Adopter une attitude souple face aux changements, et s'adapter aux circonstances changeantes et à des situations variées.

- Faire preuve de fiabilité : Agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité.
- Faire preuve de respect : Montrer du respect envers les autres, leurs idées et leurs opinions, accepter les procédures et les instructions.
- Faire preuve d'engagement : S'impliquer entièrement dans le travail en donnant toujours le meilleur de soi-même, en cherchant à atteindre la meilleure qualité et en persévérant même en cas d'opposition.
- S'impliquer dans l'organisation : Se porter responsable de l'obtention des résultats visés par son organisation, et, à cette fin, se tenir au courant de l'environnement dans lequel l'organisation est active.
- Gérer le stress : Réagir aux stress en se focalisant sur le résultat, en contrôlant ses émotions et en adoptant une attitude constructive face à la critique.
- S'auto-développer : Planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances.
- Atteindre les objectifs : S'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises.

## Compétences techniques

- Bonnes connaissances de l'Enseignement obligatoire en Fédération Wallonie-Bruxelles.
- Bonnes connaissances du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles.
- Bonnes connaissances des applications bureautiques de base (Microsoft Office).

Afin de pouvoir accéder à cette fonction, le/la candidat(e) devra notamment faire preuve des qualités suivantes :

- Capacité à travailler en équipe et en autonomie.
- Sens de l'organisation.
- Compétences relationnelles et communicationnelles (communication interne et externe).
- Rigueur et précision dans le travail accompli.
- Disponibilité.
- Compétences rédactionnelles.
- Flexibilité.
- Aptitude à respecter la réglementation et les procédures administratives.
- Bonne maîtrise du français écrit et oral.
- Très bonne maîtrise des outils informatiques de base (Microsoft Office).

1. Critères de recevabilité	2. Identité administrative	3. Identité fonctionnelle	4. Profil de compétences	5. Pour postuler
-----------------------------	----------------------------	---------------------------	--------------------------	------------------

- Vous pouvez poser votre candidature **jusqu'au 28 octobre 2016 inclus**.
- **Afin de pouvoir accéder à cette fonction, il est indispensable d'être nommé à titre définitif à temps plein et d'être agrégé de l'Enseignement secondaire supérieur (AESS).** Le candidat sera **issu de préférence de l'enseignement officiel, et plus spécifiquement en mathématiques.**
- Pour être prise en considération, votre candidature devra impérativement mentionner la référence **POSTE DGEO 007 – Chargé de mission Jury – Examineur/trice en mathématiques** dans l'objet du mail/courrier, et être composée des éléments suivants :
  - Un curriculum vitae actualisé. Vous devez posséder l'expérience professionnelle appropriée. La vérification de votre expérience se fait sur base de votre C.V. **Votre CV doit faire clairement mention de votre nomination afin de vérifier que vous êtes dans les conditions requises pour un détachement sur une charge de mission.**
  - Une lettre de motivation faisant mention de la **référence POSTE DGEO 007 – Chargé de mission Jury – Examineur/trice en mathématiques.**

Les dossiers de candidature seront adressés à **Madame Priscilla MARCHAND**

**De préférence par mail :** [emploi.dgeo@cfwb.be](mailto:emploi.dgeo@cfwb.be)

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

Ministère de la Communauté française  
Direction générale de l'Enseignement obligatoire  
Madame Priscilla MARCHAND  
Graduée RH  
Rue Adolphe Lavallée 1  
1080 BRUXELLES

Remarque : si vous postulez pour un emploi pour lequel une expérience et/ou des compétences techniques sont requises, nous vous conseillons d'accorder une attention particulière à la description de celle(s)-ci dans votre C.V. Ce sont ces données qui sont utilisées par nos chargés de sélection pour le screening qualitatif des C.V.

Sur la base des lettres de motivation, des curriculum vitae et du nombre de candidatures recevables, le jury de sélection pourra limiter le nombre de candidatures.

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