



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES

Circulaire 7872

du 11/12/2020

Recrutement d'un Chargé de mission à la Direction d'Exploitation des données (H/F/X) - Traitements et analyses de données

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

Type de circulaire	circulaire informative
Validité	du 11/12/2020 au 10/01/2021
Documents à renvoyer	oui, voir contenu de la circulaire

Information succincte	<p>La Direction d'Exploitation des données est à la recherche d'un Chargé de mission (H/F/X/) - Traitements et analyses de données</p> <p>En tant que Chargé de mission, vous serez amené à :</p> <ul style="list-style-type: none">- Traiter et exploiter statistiquement les bases de données afférentes aux données utiles au pilotage du système éducatif en FWB (élèves, personnels, places scolaires, etc.) ;- Analyser les données à des fins de pilotage du système éducatif en FWB ; et cela à différents niveaux d'analyses (macro – méso – micro) ;- Diagnostiquer (anticiper et identifier) les nouveaux besoins en termes de pilotage notamment en lien avec les travaux du Pacte pour un enseignement d'excellence ;- Développer des indicateurs relatifs au pilotage du système éducatif et au pilotage des établissements ;- Participer à des comités de gestion des données de référence, de pilotage et technique ;- Collaborer aux missions de la Direction d'Exploitation des données.
-----------------------	---

Mots-clés	Recrutement, pilotage, système éducatif
-----------	---

Etablissements et pouvoirs organisateurs concernés

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement
Wallonie-Bruxelles Enseignement Ens. officiel subventionné Ens. libre subventionné Libre confessionnel Libre non confessionnel	Promotion sociale supérieur Hautes Ecoles Universités

Groupes de destinataires également informés

A tous les membres des groupes suivants :

- Les services de l'inspection (pour leurs unités respectives)
- Le Service général du Pilotage des Ecoles et des CPMS
- Les pouvoirs organisateurs (pour leurs unités et réseaux respectifs)
- Les organes de représentation et de coordination de PO (pour leurs unités et réseaux respectifs)
- Les cabinets ministériels en charge de l'enseignement (pour leurs unités respectives)

Aux membres des groupes suivants, pour autant qu'ils soient inscrits au système de distribution :

- Le Service de conseil et de soutien pédagogiques de l'enseignement organisé par la FWB
- L'Académie de recherche et d'enseignement supérieur (ARES)
- L'institut de la Formation en cours de Carrière (IFC)
- Les organisations syndicales

Signataire(s)

Adm. générale de l'Enseignement, Direction générale du Pilotage du Système éducatif, Quentin DAVID, Directeur général

Personne(s) de contact concernant la mise en application de la circulaire

Nom, prénom	SG + DG + Service	Téléphone et email
ALBARELLO Elsa	DGPSE, Service général de l'Analyse et de la Prospective, Direction d'Exploitation des données	elsa.albarello@cfwb.be
TARALLO Antonella	DGPSE, Service d'appui	antonella.tarallo@cfwb.be

Madame, Monsieur,

La Direction générale du Pilotage du Système éducatif recrute 1 Chargé de mission à la Direction d'exploitation des données (H/F/X) – Traitements et analyses de données.

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 selon les modalités définies dans le profil de fonction au plus tard pour le 10 janvier 2021 (inclus).

Afin d'être recevable, toute candidature doit impérativement comporter dans l'objet du mail la référence DGPSE/CM/DED/2020/001 et être composée des éléments suivants :

- un curriculum vitae détaillé faisant clairement mention de la nomination à temps-plein ;
- une lettre de motivation faisant mention de la référence DGPSE/CM/DED/2020/001 ;
- une copie du ou (des) diplôme(s) requis.

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

En vous remerciant de votre intérêt.

Le Directeur général,

Quentin DAVID.

Chargé de mission à la Direction d'Exploitation des données (H/F/X) – Traitements et analyses de données

RÉFÉRENCES : DGPSE/CM/DED/2020/001

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

Diplôme(s) requis

- Pour accéder à cette charge de mission, **vous devez être nommé(e) à titre définitif à temps plein dans l'enseignement supérieur de plein exercice organisé ou subventionné par la Communauté française.**
- Vous êtes en possession d'un **diplôme de l'enseignement supérieur de type long (Master/Licence)** ou de son équivalence reconnue par le Service de la reconnaissance académique et professionnelle des diplômes étrangers d'enseignement supérieur de la Communauté française au moment de la candidature.

Expérience(s) professionnelle(s) requis(e) (nombre d'années, domaines d'expérience(s)) :

- Une expérience professionnelle dans au moins un des domaines suivants est un atout important :
 - analyses et traitements de données quantitatives
 - conception, contextualisation et/ou interprétation d'indicateurs aidant à un pilotage stratégique
 - gestion et exploitation de bases de données à caractère statistique
 - supervision ou réalisation de dispositif de recherche essentiellement quantitative
- Une expérience professionnelle dans l'**exploitation d'un datawarehouse (entrepôt de données)** et/ou en **outils ou langage d'interrogation** (Business object, Access, SQL, ...) représente un atout.

Entrée en fonction :

La charge de mission est proposée **jusqu'au 31/08/2021** et est reconductible par année scolaire sous conditions.

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

Affectation

Avantages

- Titres-repas d'une valeur de 6,60 € par jour presté (avec retenue de 1,24 €) ;
- Pécule de vacances et prime de fin d'année ;
- Prime mensuelle brute : 86,76 € ;
- Gratuité des transports en commun pour les déplacements domicile-travail ;
- Indemnité vélo (20 centimes par kilomètre) ;
- Horaire de travail variable (arrivée entre 07h30-09h00 et départ entre 16h00-18h30) ;
- 27 jours minimum de congé par an ;
- Possibilités de formations au sein du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Restaurant et cafétéria au sein de la FW-B.

Type de recrutement

Mise en congé pour mission, conformément à l'article 5, §1er, 1° 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)

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

Missions de l'entité (Direction, Service, ...)

La Direction générale du pilotage du système éducatif (DGPSE) est composée de :

- une Direction des Standards éducatifs et des Evaluations (évaluations externes, référentiels, ...) ;
- un Service général de l'Analyse et de la Prospective qui regroupe la Direction des Politiques éducatives, la Direction d'Exploitation des données ainsi que l'Observatoire du Qualifiant, des Métiers et des Technologies ;
- un Service général de l'Inspection ;
- un Service général du Pilotage des Ecoles et CPMS (délégués aux contrats d'objectifs des établissements, ...) ;
- un Service d'appui.

Au sein de la DGPSE, la **Direction d'Exploitation des données** a comme objectifs généraux de :

- Analyser les données éducatives existantes afin de répondre aux besoins en pilotage des différents services et des autorités politiques ;
- Coordonner la production des données agrégées mises à disposition des acteurs de l'enseignement ;
- Superviser la mise à disposition des données à d'autres acteurs (monde de la recherche, en particulier) ;
- Promouvoir l'exploitation des données éducatives de la FWB à des fins scientifiques ;

- Coordonner les projets IT en matière de développement d'outils d'analyse de données à destination des acteurs du système éducatif ;
- Maintenir, en lien avec le prestataire de service informatique (ETNIC), une base intégrée de données à des fins de pilotage ;
- Préparer un plan stratégique de développement, de collecte et d'exploitation des données éducatives (incluant le développement d'indicateurs) et coordonner le déploiement de cette stratégie.

Elle est composée de 3 pôles : un pôle administratif, un pôle « domaines statistiques » et un pôle « qualité des données ».

Objectifs de la fonction :

- **Traiter et exploiter** statistiquement les bases de données afférentes aux données utiles au pilotage du système éducatif en FWB (élèves, personnels, places scolaires, etc.) ;
- **Analyser** les données à des fins de pilotage du système éducatif en FWB ; et cela à différents niveaux d'analyses (macro – méso – micro) ;
- Diagnostiquer (anticiper et identifier) les nouveaux besoins en termes de pilotage notamment en lien avec les travaux du Pacte pour un enseignement d'excellence
- **Développer des indicateurs** relatifs au pilotage du système éducatif et au pilotage des établissements ;
- **Participer à des comités** de gestion des données de référence, de pilotage et technique ;
- **Collaborer** aux missions de la Direction d'Exploitation des données.

Domaines de résultats (tâches et responsabilités) :

En tant que **Chargé de mission à la Direction d'Exploitation des données (H/F/X)**, vous pouvez être amené à :

1. **Traiter et exploiter statistiquement les bases de données afférentes aux données utiles au pilotage du système éducatif en Fédération Wallonie-Bruxelles (élèves, personnels, places scolaires, etc.) :**
 - traiter et exploiter les bases de données de la Direction d'Exploitation des données (DED) (assurance-qualité des données : identifier les données manquantes, interroger les évolutions de tendances, identifier les incohérences) ;
 - sélectionner les données, établir les liens et les mettre en forme au moyen du logiciel adapté ;
 - produire des tableaux de synthèse, interpréter et commenter les résultats ;
 - participer à l'analyse des applications métiers en vue de mettre à disposition du pilotage toutes les données utiles.
2. **Réaliser des analyses à des fins de pilotage du système éducatif en FWB ; et cela à différents niveaux d'analyses (macro – méso – micro) :**
 - garantir une expertise « méthodes d'analyse » et proposer des analyses pertinentes de type varié : description, interprétation, vulgarisation, recommandations, information, etc. ;
 - réaliser l'analyse dans les délais impartis en organisant des réunions avec des experts si nécessaire ;
 - rédiger des synthèses suite aux analyses effectuées ;
 - analyser les demandes de données émises par la hiérarchie, la Commission de Pilotage et le Gouvernement (par exemple : des données d'évaluation pour le décret Inscriptions) ;

- répondre aux demandes d’analyses spécifiques ;
- participer à l’élaboration de recommandations ;
- communiquer sur les travaux réalisés ;
- rechercher et comprendre les textes légaux en lien avec la problématique étudiée ;
- participer aux diverses réunions avec les services adéquats.

3. Diagnostiquer (anticiper et identifier) les nouveaux besoins en termes de pilotage notamment en lien avec les travaux du Pacte pour un enseignement d’excellence

- analyser les données éducatives existantes et identifier les besoins en termes de pilotage du système éducatif ;
- réaliser un travail de veille, notamment en participant à la récolte d’informations issues de la recherche académique, des instances internationales actives dans le domaine de l’éducation ou d’autres sources pertinentes ;
- identifier, produire et valider de nouveaux indicateurs clés du système éducatif (état des lieux, performances, objectifs) ;
- centraliser la documentation statistique et la rendre accessible aux agents de la DED.

4. Développer des indicateurs relatifs au pilotage du système éducatif et au pilotage des établissements

5. Participer à des comités de gestion des données de référence, de pilotage et technique

- assister aux réunions ;
- rédiger des rapports et procès-verbaux ;
- fournir des statistiques et listes pour accompagner les déploiements ;
- partager son expertise.

6. Collaborer aux missions de la Direction d’Exploitation des données.

Cette liste des tâches n’est pas exhaustive.

Si vous souhaitez plus d’informations sur cette fonction, veuillez contacter la personne de référence ci-dessous :

Madame Elsa ALBARELLO, Attachée, [elsa.albarello\(at\)cfwb.be](mailto:elsa.albarello(at)cfwb.be)

Relations hiérarchiques

Monsieur Quentin DAVID, Directeur général.
 Monsieur Christophe KELECOM, Directeur général adjoint f.f. du Service général de l’Analyse et de la Prospective.
 Madame Elsa ALBARELLO, Attachée, Direction d’Exploitation des données.

Nombre de collaborateurs à gérer : 0

Relations fonctionnelles

Nécessite des relations fonctionnelles avec (Directions, Services, ...) :

	Quotidien	Hebdo	Mensuel
Autres services de la DGPSE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Autres services de l'Administration générale de l'Enseignement	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Chefs de chantiers et sponsors dans le cadre du Pacte pour un enseignement d'excellence	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Prestataire de service informatique (ETNIC)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cabinet ministériel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Horaires

Variable : arrivée entre 7h30 et 9h et départ entre 16h et 18h30

Fixe

Continu

Autres :

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

5. Pour postuler

Compétences spécifiques / techniques à acquérir ou souhaitées pour exercer la fonction « à terme » :

	Requises			Atouts
	Elémentaires	Bonnes	Approfondies	
Réglementation :				
Décret Missions du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'Enseignement Fondamental et de l'Enseignement Secondaire et organisant les structures propres à les atteindre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Décret du 3 mai 2019 portant les livres 1er et 2 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, et mettant en place le tronc commun	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Décret relatif au pilotage du système éducatif de la Communauté française du 27 mars 2002	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Décret du 13 septembre 2018 portant création du service général de pilotage des écoles et centres psycho-médico-sociaux et fixant le statut des directeurs de zone et délégués au contrat d'objectifs	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Décret du 19 juillet 2017 relatif à l'offre de places dans les zones en tension démographique, aux subsides en matière de bâtiments scolaires, au programme prioritaire de travaux et au subventionnement des établissements d'enseignement obligatoire	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ministère de la Communauté française

Aspects techniques :				
Connaissance du système éducatif de la Fédération Wallonie-Bruxelles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaissance des missions de la Fédération Wallonie-Bruxelles et plus particulièrement de l'Administration générale de l'Enseignement	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaissance des enjeux et modalités de mise en œuvre du Pacte pour un enseignement d'excellence	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Techniques de traitement de données quantitatives	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Technique d'expression orale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Technique d'expression écrite	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Méthodologie				
Démarche scientifique appliquée dans l'analyse de données	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Application bureautique :				
<i>Word</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Excel</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Powerpoint</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Outlook</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Logiciels statistiques du type SPSS, SAS, Le Sphinx, R ou Access	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Langues (autre que le français) :				
<i>Néerlandais</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<i>Anglais</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**Définition
Compétences
génériques /
comportementales
nécessaires pour
l'exercice de la
fonction « à terme »:**

Gestion de l'information

- Intégrer l'information : vous établissez des liens entre les diverses données, vous concevez des alternatives et tirez des conclusions adéquates.

Gestion des tâches

- Résoudre des problèmes : vous traitez et résolvez les problèmes de manière autonome. Vous cherchez des alternatives et mettez en œuvre des solutions.

Gestion des relations

- Travailler en équipe : vous créez et améliorez l'esprit d'équipe en partageant vos avis et idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues.
- Conseiller : vous fournissez des conseils à vos interlocuteurs et développez avec eux une relation de confiance basée sur votre expertise.

Gestion de son fonctionnement personnel

- S'adapter : vous adoptez une attitude souple face aux changements et vous vous adaptez aux circonstances changeantes et à des situations variées.
- Faire preuve de fiabilité : vous agissez de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation. Vous respectez la confidentialité et les engagements et évitez toute forme de partialité.
- Gérer le stress : vous réagissez au stress en vous focalisant sur les résultats, en contrôlant vos émotions et en adoptant une attitude constructive face à la critique.
- S'auto-développer : vous planifiez et gérez de manière active votre propre développement en fonction de vos possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique votre propre fonctionnement et en vous enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances.
- Atteindre des objectifs : vous vous impliquez et démontrez de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumez la responsabilité de la qualité des actions entreprises.

**Compétences
investiguées lors de
l'entretien**

Connaissances spécifiques :

- Connaissance élémentaire du système éducatif en Fédération Wallonie-Bruxelles ;

- Connaissance élémentaire des enjeux et modalités de mise en œuvre du Pacte pour un enseignement d'excellence ;
- Connaissance élémentaire du Décret du 3 mai 2019 portant les livres 1er et 2 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, et mettant en place le tronc commun
- **Connaissance élémentaire de la démarche scientifique appliquée dans l'analyse de données ;**
- **Bonne capacité de traitement des données ;**
- Bonne technique d'expression écrite ;
- Bonne technique d'expression orale.

Compétences génériques :

- **Intégrer l'information ;**
- Résoudre des problèmes ;
- Agir de manière orientée service ;
- **Faire preuve de fiabilité.**

Attention ! Les compétences en gras et la motivation sont considérées comme particulièrement importantes pour la fonction.

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

- Vous pouvez poser votre candidature jusqu'au **10 janvier 2021** inclus.
- Pour être prise en considération, votre candidature à cette fonction devra mentionner uniquement les références **DGPSE/CM/DED/2020/001** ainsi que comporter :
 - **Un curriculum vitae rédigé en français et actualisé faisant mention de votre nomination.**
 - **Une lettre de motivation faisant mention des références DGPSE/CM/DED/2020/001.**
 - **Une copie du (ou des) diplôme(s) requis.**
- Précisions quant aux critères de recevabilité :
 - Expérience : Vous devez posséder l'expérience professionnelle appropriée. La vérification de votre expérience se fait sur base de votre C.V.
 - **Pour chacune de vos expériences professionnelles, veuillez indiquer précisément les dates d'exercice du poste (jour, mois et année)**
 - 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 la présélection qualitative des C.V.
 - Diplôme : Vous devez être en possession du ou des diplôme(s) requis :
 - Pour les diplômes obtenus hors Belgique, une attestation d'équivalence du diplôme de la Communauté française est requise (pour l'obtenir: 02/690.89.00 Service de la reconnaissance académique et professionnelle des diplômes étrangers d'enseignement supérieur)
 - Pour les diplômes belges obtenus dans une autre langue que le français, une attestation de votre connaissance de la langue française délivrée par le Selor suite à un test linguistique (article 7) est requise (pour l'obtenir : inscription en ligne sur le site du Selor (www.selor.be))
 - Vous êtes belge ou ressortissant d'un Etat faisant partie de l'Espace économique européen (ou de la Suisse) ou ressortissant hors espace économique européen disposant d'un titre de séjour et d'un permis de travail valides
- **Envoi de votre candidature**

Les dossiers de candidature seront adressés à **Antonella TARALLO**, par mail : emploi.dgpse@cfwb.be en mentionnant uniquement les références **DGPSE/CM/DED/2020/001** dans l'objet du mail.

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.

Le Ministère de la Fédération Wallonie Bruxelles promeut la diversité et l'égalité des chances. Nos chargés de sélection mettent en œuvre des procédures de sélection objectives fondées sur les compétences. La couleur de peau, l'origine, le sexe, les convictions religieuses, le handicap ... ne jouent aucun rôle dans le screening et l'évaluation des candidats.

Vous présentez un handicap, un trouble ou une maladie et souhaitez bénéficier d'aménagements raisonnables dans le cadre de la procédure de sélection ?

Faites en mention dans votre acte de candidature en mettant en avant les informations qui nous permettront d'adapter les conditions de l'entretien.

Vous serez alors contacté(e) par notre Conseillère « Fonction publique inclusive ».

Pour toute question sur les aménagements raisonnables : vous pouvez contacter Julie Barozzini au 02/413.21.45 ou par mail à [inclusion\(at\)cfwb.be](mailto:inclusion(at)cfwb.be)

