



## Circulaire 9205

du 21/03/2024

Recrutement d'un(e) chargé(e) de mission  
(H/F/X) affecté à la Direction de la recherche scientifique

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 22/03/2024 au 21/04/2024
Documents à renvoyer	oui, voir contenu de la circulaire

Résumé	Appel à candidature pour renforcer la Direction de la Recherche scientifique au sein de l'AGE (DGESVR) afin de soutenir la recherche en Haute Ecole
--------	---

Mots-clés	Candidature – recherche – gestion de projet – charge de mission
-----------	---

### Etablissements et pouvoirs organisateurs concernés

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement
<b>Wallonie-Bruxelles Enseignement</b> <b>Ens. officiel subventionné</b> <b>Ens. libre subventionné</b> Libre confessionnel Libre non confessionnel	Promotion sociale secondaire Ecoles supérieures des Arts Hautes Ecoles Promotion sociale supérieur

### Signataire(s)

Adm. générale de l'Enseignement, DGESVR, Etienne GILLIARD, Directeur général
--

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

Nom, prénom	SG + DG + Service	Téléphone et email
VANDENDORPE Florence	DGESVR/Direction de la recherche scientifique	02/690.86.57 Florence.vandendorpe@cfwb.be

Madame, Monsieur,

Je vous informe que l'appel à candidatures pour une fonction de Chargé de mission (F/H/X) en vue de renforcer l'équipe de la Direction de la Recherche Scientifique (Direction générale de l'Enseignement tout au long de la vie et de la Recherche scientifique) est prolongé **jusqu'au 21 avril 2024 inclus**.

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

Les personnes intéressées sont invitées à postuler à l'adresse [recrutement.DGESVR\(at\)cfwb.be](mailto:recrutement.DGESVR(at)cfwb.be) en mentionnant uniquement le numéro de la circulaire dans l'objet du mail.

Je vous saurai gré de bien vouloir porter cette circulaire à la connaissance de l'ensemble des membres des personnels de vos établissements.

Je vous remercie pour votre collaboration.

Le Directeur général,

Etienne Gilliard

# Chargé de mission (H/F/X) affecté à la Direction de la Recherche Scientifique

CIRCULAIRE N° :

## Profil de fonction

### Description de la fonction

---

La Fédération Wallonie-Bruxelles recherche un **Chargé de mission (H/F/X) affecté à la Direction de la Recherche Scientifique.**

En tant que collaborateur pour les politiques de recherche scientifique, vous apporterez un soutien à un ou plusieurs projets parmi les suivants :

- Vous contribuez à la réflexion en vue de soutenir le développement de la recherche, en particulier au sein des Hautes Ecoles et des Écoles Supérieures des Arts de la FWB ;
- Vous apportez un appui à la gestion administrative de l'appel *Financement de la Recherche en Hautes Ecoles* et/ou d'autres initiatives portées par le Ministère en vue de financer des activités de recherche ;
- Vous contribuez à la réflexion globale en rapport avec la participation des chercheuses et chercheurs de la FWB à l'*Espace Européen de la Recherche*. Vous assurez, dans ce cadre, le suivi/monitoring des engagements pris par les acteurs de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Vous représentez la FWB auprès des autres entités belges en charge de la recherche scientifique et participez à l'élaboration des positions belges vis-à-vis des initiatives européennes ;
- Vous réalisez le suivi institutionnel et stratégique de différentes initiatives portées par la Commission Européenne dans le cadre du programme *Horizon Europe* ;
- Vous participez aux discussions en cours relatives à un projet d'infrastructure majeur sur le plan national et international dans le domaine de la physique et l'astronomie (le Télescope Einstein).

D'une manière générale, vous participez à l'élaboration des politiques de recherche scientifique en Belgique francophone et vous contribuez au rayonnement de nos chercheuses et chercheurs ainsi que de nos centres de recherche au niveau international.

### Descriptif du contexte

---

La Direction de la Recherche Scientifique (DRS) est en charge des politiques de recherche scientifique au niveau de la Fédération Wallonie-Bruxelles et au niveau international.

Au sein de la Fédération Wallonie-Bruxelles, la DRS suit les Programmes fédéraux de recherche et informe les chercheuses et chercheurs et le Cabinet du Ministre en charge de la recherche sur les initiatives belges et européennes. Elle gère différents appels à projets de recherche et participe à des jurys en vue de remettre des Prix. Elle est également un espace de réflexion et une force de propositions en vue d'améliorer le

contexte dans lequel se déroule la recherche scientifique. Dans ce cadre, elle coordonne des concertations en vue d'améliorer les carrières des chercheuses et chercheurs ; participe à la rédaction de différents décrets ; représente la FWB auprès des acteurs de la recherche (universités, hautes écoles, écoles supérieures des arts, Musée Royal de Mariemont, Jardin Botanique de Meise) et les plateformes au sein desquelles ils sont représentés (Académie Royale de Belgique, CRef, FNRS, Réseau LIEU, SYNHERA...)

À l'échelle internationale, la DRS suit les Programmes de recherche européens et y promeut la participation des chercheurs de la Fédération Wallonie-Bruxelles (FWB). Elle élabore la position de la FWB dans les processus de concertation belge et européen ; assure la mise en œuvre des directives, recommandations, communications et bonnes pratiques européennes ; et transmet aux organisations internationales des données actualisées sur la recherche scientifique en Belgique francophone.

## Lieu(x) de travail

---

**Entité administrative :** Administration générale de l'Enseignement (AGE) – Direction générale de l'Enseignement supérieur, de l'Enseignement tout au long de la vie et de la Recherche scientifique (DGESVR)

**Nom du service :** Direction de la Recherche Scientifique (DRS)

**Lieu de travail :** Rue Lavallée, 1 – 1080 BRUXELLES avec une possibilité de télétravail. Cette fonction peut impliquer des déplacements en Belgique et à l'étranger.

## Diplôme(s)

---

Vous êtes en possession d'un **diplôme de l'enseignement supérieur de type court (Bachelier) ou 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 :**

Afin de pouvoir accéder à ce type de fonction, il est indispensable :

- d'être nommé à titre définitif (temps plein) dans l'enseignement

- **Atouts :**

- Une bonne connaissance du système de l'enseignement supérieur en Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Une bonne connaissance du néerlandais et/ou de l'anglais (niveau B2) selon le Cadre européen commun de référence pour les langues (CECR) ;
- Une expérience professionnelle dans la rédaction de notes de synthèse, la formulation de positions argumentées, l'analyse critique de dossiers complexes constitue un troisième atout.

*Attention : Il n'est pas nécessaire de disposer d'atouts pour pouvoir postuler à la fonction.*

## Type de contrat

---

Charge de mission

## Niveau de la fonction

1    2+    2    3

## Avantages

---

### • Avantages

- Gratuité des transports en commun pour les déplacements domicile-travail ;
- Indemnité vélo (25 centimes par kilomètre) ;
- Horaire de travail variable (arrivée entre 07h30-09h00 et départ entre 16h00-18h30) ;
- Quota kilométrique remboursé pour les éventuels déplacements à effectuer dans le cadre de la mission ;
- Possibilité de télétravail jusqu'à 50 % maximum (sous réserve de l'approbation de la hiérarchie) ;
- Possibilités de formations au sein du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Restaurant et cafétéria au sein de la FW-B.
- Titres-repas d'une valeur de 6,60 € par jour presté (avec retenue de 1,25 €) ;

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

				Atouts
	Elémentaires	Bonnes	Approfondies	
<b>Méthodologies</b>				
Rédaction et interprétation de textes législatifs et administratifs	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Aspects techniques</b>				
Connaissances du fonctionnement des institutions européennes et de la « comitologie »	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaissances des structures de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique en FWB et des missions des différents acteurs de la recherche et de l'enseignement supérieur (universités, hautes écoles, hautes écoles des arts, CREF, ARES, FNRS)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaissances sur le système de concertation en matière de politique belge, en particulier dans le domaine de la recherche scientifique.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Techniques d'expression écrite	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Techniques d'expression orale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Applications bureautiques</b>				
Word	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Excel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Powerpoint	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Outlook	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Langues</b>				
Anglais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Néerlandais	<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.

- Agir de manière orientée service : vous accompagnez des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournissez un service personnalisé et entretenez des contacts constructifs.

- 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

- 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.

- Faire preuve d'engagement : vous vous impliquez entièrement dans le travail en donnant toujours le meilleur de vous-même, en cherchant à atteindre la meilleure qualité et en persévérant même en cas d'opposition.

- 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 de sélection

---

### • Compétences techniques

- Bonnes techniques d'expression écrite ;
- Bonnes techniques d'expression orale ;
- Connaissances élémentaires des structures de l'enseignement supérieur et/ou de la recherche scientifique en FWB ;
- Connaissances élémentaires du fonctionnement des institutions européennes ;
- Connaissances élémentaires du système de concertation en matière de politique scientifique belge et internationale ;

## • Compétences comportementales

- **Intégrer l'information**
- Travailler en équipe
- Conseiller

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

## Postuler

---

Votre dossier de candidature doit comporter :

- un curriculum vitae actualisé et rédigé en français.
- une lettre de motivation.
- une copie du (ou des) diplôme(s) requis ou de l'attestation d'équivalence.

À envoyer à [recrutement.DGESVR\(at\)cfwb.be](mailto:recrutement.DGESVR(at)cfwb.be) en mentionnant uniquement le numéro de la circulaire dans l'objet du mail jusqu'au 21/04/2024 inclus.

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 candidats à recevoir en entretien.

Pour des questions relatives à la procédure :

[recrutement.DGESVR\(at\)cfwb.be](mailto:recrutement.DGESVR(at)cfwb.be) -- Monsieur Marco SEGERS, Directeur – 02/690.87.86

Pour des questions relatives au contenu de la fonction :

Madame Florence VANDENDORPE, Directrice a.i. – 02/690.86.57 ou [florence.vandendorpe\(at\)cfwb.be](mailto:florence.vandendorpe(at)cfwb.be)

## Conditions de recevabilité

---

- **Expérience** : Vous devez posséder l'expérience professionnelle appropriée. La vérification de votre expérience se fait sur base de votre 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. <http://www.equivalences.cfwb.be/>

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 [www.selor.be](http://www.selor.be)).

- **Critère de citoyenneté** : 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.

## Egalité et diversité

---

Le Ministère de la Fédération Wallonie Bruxelles promeut la diversité et l'égalité des chances.

**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. Pour toute question sur les aménagements raisonnables : contactez le Service Inclusion par mail à [inclusion\(at\)cfwb.be](mailto:inclusion(at)cfwb.be).