



Circulaire 8043

du 01/04/2021

Appels aux candidats – Fonctions de promotion

WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT

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	à partir du 01/04/2021
Documents à renvoyer	oui, voir contenu de la circulaire

Information succincte	Cette circulaire a pour objet la publication d'un appel aux candidats à une désignation dans la fonction de chef de travaux d'atelier
-----------------------	---

Mots-clés	Appel – Fonctions de promotion - Chef de travaux d'atelier
-----------	--

Établissements

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement
Wallonie-Bruxelles Enseignement	Maternel ordinaire Primaire ordinaire Secondaire ordinaire Secondaire en alternance (CEFA) Maternel spécialisé Primaire spécialisé Secondaire spécialisé Secondaire artistique à horaire réduit Promotion sociale secondaire Promotion sociale secondaire en alternance Promotion sociale supérieur Centres psycho-médico-social Centres d'Auto-Formation Centres de Technologie Avancée (CTA) Centres de dépaysement et de plein air (CDPA) Centres techniques Homes d'accueil permanent Internats primaire ordinaire Internats secondaire ordinaire Internats prim. ou sec. spécialisé Internats supérieur Ecoles supérieures des Arts 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 cabinets ministériels en charge de l'enseignement (pour leurs unités respectives)

Signataire(s)

WBE - M. Manuel DONY, Directeur général des Personnels de l'Education

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

Nom, prénom	SG + DG + Service	Téléphone et email
LIJNEN Nicolas	Direction générale des Personnels de l'Education	02/413.31.84 nicolas.lijnen@cfwb.be



Appel aux candidats dans une fonction de promotion

DATE DE PUBLICATION : 1 AVRIL 2021

Rédacteur : Nicolas LIJNEN

Madame, Monsieur,

Je vous prie de trouver, en annexe de la présente, un appel aux candidats à une désignation dans une fonction de promotion de chef de travaux d'atelier à l'I.E.S.P.S.C.F. « Etienne Meylaers » de Grivegnée.

Pour toute question éventuelle, je vous invite à écrire un mail à : nicolas.lijnen@cfwb.be

Je vous remercie.

Manuel DONY

Directeur général

ANNEXES A LA CIRCULAIRE



WALLONIE-BRUXELLES ENSEIGNEMENT

DATE : 01 avril 2021

APPEL À CANDIDATURES

À UNE FONCTION DE CHEF DE TRAVAUX D'ATELIER (H/F/X) DANS UNE ÉCOLE SPECIALISÉE FONDAMENTALE ET SECONDAIRE

Coordonnées du P.O. :

Nom : Wallonie-Bruxelles-Enseignement (WBE)

Adresse : Boulevard du Jardin Botanique 20-22, 1000 Bruxelles

Adresse électronique : selection.promotion(at)w-b-e.be

Site web : <https://www.w-b-e.be/>

Coordonnées de l'établissement scolaire :

Nom : Institut d'enseignement spécialisé primaire et secondaire Etienne Meylaers

Adresse : 62, rue Nicolas Spiroux - 4030 Grivegnée

Site web : <https://www.ens-spe-griv.be/contact/>

Date présumée d'entrée en fonction : 1^{er} juillet 2021





WALLONIE-BRUXELLES ENSEIGNEMENT

Caractéristiques de l'école :

C'est en 1969 que l'école fût fondée dans un cadre verdoyant et étendu pourtant proche de toutes les facilités. A cette époque, seule la section fondamentale existait.

C'est au début des années 70 qu'est apparu l'appellation « Institut d'Enseignement Spécialisé Primaire et Secondaire de la Communauté française (IESPSCF) », suite à la création de la section secondaire ainsi que de l'internat qui est venu compléter l'offre d'encadrement.

L'équipe éducative est composée de 170 personnes dont un directeur, une directrice du primaire annexé, un administrateur d'internat annexé, un chef de travaux, trois chefs d'atelier, un référent discipline, des éducateurs, une équipe paramédicale, des membres du PAPO ainsi que des instituteurs/rices et des professeur(e)s.

Aujourd'hui, notre section primaire accueille 205 élèves répartis dans trois types et quatre maturités d'enseignement, et ce, sur deux implantations : Grivegnée et Soumagne.

- L'implantation A dite « Grivegnée » est située :

62, rue Nicolas Spiroux
4030 Grivegnée.

- L'implantation B dite « Soumagne » est située :

111, rue des Combattants
4630 Soumagne.

Les deux types et les trois formes d'enseignement au secondaire comptent 260 élèves. Au cours des années, la direction de l'établissement a développé des projets d'intégration dans les deux sections, 24 projets au primaire et 76 au secondaire.

L'internat, situé sur l'implantation de Grivegnée accueille 44 enfants.

Il y a 26 ans maintenant, la direction a été la première à organiser des classes à pédagogie adaptées. Toujours reconnus pour ces pratiques pédagogiques, elle a également développé des classes spécifiques pour les élèves aphasiques et dysphasiques, ainsi que des classes « TEACCH » pour les élèves porteurs d'autisme.

L'Institut prépare ses élèves au certificat de qualification dans quatre secteurs professionnels : industrie, hôtellerie-alimentation, services aux personnes et construction.





WALLONIE-BRUXELLES ENSEIGNEMENT

Nature de l'emploi :

Emploi définitivement vacant.

Coordonnées de la personne-contact auprès de laquelle des renseignements complémentaires peuvent être obtenus :

DELHASSE Rosine – Directrice d'établissement - Email : [direction\(at\)ens-spe-griv.be](mailto:direction(at)ens-spe-griv.be)

Destinataires de l'appel : Toute personne répondant aux conditions d'accès à la fonction.





WALLONIE-BRUXELLES ENSEIGNEMENT

Modalités pour postuler :

Les dossiers de candidature doivent être envoyés, au plus tard le 03 mai 2021 (inclus).

- De préférence, par envoi électronique avec une demande d'accusé de réception et d'accusé de lecture :

Destinataire : selection.promotion(at)w-b-e.be

Objet : WBE CTA 2021 005

Ou

- Par recommandé ou déposés contre avis de réception à :

Direction des ressources humaines : Service sélection et promotion de l'enseignement. Bureau 2G22.

Wallonie-Bruxelles Enseignement.

Boulevard du Jardin Botanique 20-22 à 1000 Bruxelles.

Le dossier de candidature comportera :

- Un curriculum vitae rédigé en français et actualisé indiquant précisément les états de services.
- Un formulaire de candidature complété pour la fonction à pourvoir (annexe 3).
- Une copie du (ou des) diplôme(s)/titre(s) requis.
- Un extrait de casier judiciaire 596.2 vierge daté de 3 mois maximum à partir de la publication de l'appel à candidatures.

Le cas échéant, une copie des attestations de réussite obtenues dans le cadre de la formation spécifique sera/seront jointe(s) à l'acte de candidature.

Attention, les dossiers de candidature **incomplets** ou ne répondant pas aux exigences **ne pourront pas être considérés comme recevables** pour la suite de la procédure de sélection et de promotion.

Annexes :

- Annexe 1 : Conditions d'accès à la fonction.
- Annexe 2 : Profil de fonction établi par le Pouvoir organisateur.
- Annexe 3 : Formulaire de candidatures (disponible en version électronique sur notre site internet : <https://www.w-b-e.be/> et à joindre dans votre candidature)





WALLONIE-BRUXELLES ENSEIGNEMENT

Annexe 1 - Conditions d'accès à la fonction :

Les conditions légales d'accès à la fonction sont :

1° avoir acquis une ancienneté de service de trois ans au sein de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française, dans une des fonctions de la catégorie du personnel directeur et enseignant¹ ;

2° être titulaire, dans un pouvoir organisateur de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française, avant cet engagement, d'une ou de plusieurs fonctions donnant accès à la fonction de sélection à conférer, ou conformément à l'article 11 du décret du 4 janvier 1999 (pour l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles) ou conformément au tableau qui suit (pour l'enseignement subventionné par la Communauté française) ;

3° être porteur d'un titre de capacité conformément au tableau ci-dessous ;

4° avoir répondu à l'appel à candidatures.

Fonction exercée	Titres
1) Professeur de cours techniques dans l'enseignement secondaire du degré inférieur, Professeur de cours techniques dans l'enseignement secondaire du degré supérieur, Professeur de pratique professionnelle dans l'enseignement secondaire du degré inférieur; Professeur de pratique professionnelle dans l'enseignement secondaire du degré supérieur;	Soit un des titres suivants : - AESI - AESS - titre du niveau supérieur du 1 ^{er} degré au moins, complété par un titre pédagogique ; Pour autant qu'il s'agisse d'un titre requis ou d'un titre suffisant ² complété par un titre pédagogique pour une des fonctions visées au point 1 de la colonne 1.
2) Accompagnateur dans un centre d'éducation et de formation en alternance.	Soit avoir exercé, pendant 900 jours au moins calculés selon les modalités fixées à l'article 34 du décret du 6 juin 1994 précité ou à l'article 29bis du 1er février 1993 précité, la fonction de chef d'atelier dans l'enseignement organisé par le pouvoir organisateur.
3) Chef d'atelier.	

¹ Calculée conformément au statut concerné.

² Entrent également en ligne de compte les membres du personnel visés par l'article 290bis du décret du 11 avril 2014 précité. Cet article indique que « Tout membre du personnel couvert par les mesures transitoires de la section 1 ou répondant aux conditions fixées à l'article 285 de la section 3 et qui en vertu des dispositions réglementaires en matière de titres applicables jusqu'au 31 août 2016 était dans les conditions d'accès à une fonction de sélection ou de promotion est considéré comme étant encore dans les conditions d'accès à ces fonctions. ».





WALLONIE-BRUXELLES ENSEIGNEMENT

Sur base des dossiers de candidature, le jury de sélection pourra limiter le nombre de candidatures.

Cette première analyse prendra en compte plus particulièrement les éléments suivants :

- Dans le formulaire ci-annexé :

*Partie 1 « Responsabilités », en tenant compte des connaissances de :

- WBE : son organisation, son projet éducatif et pédagogique ;

- IESPSCF "Étienne Meylaers" : les projets pédagogiques déjà mis en place, les caractéristiques de l'établissement, l'ancrage environnemental.

*Partie 3 « Motivation ».

Les candidats qui n'obtiennent pas la note minimale de 60% lors de l'analyse du formulaire ne seront pas considérés comme recevables pour la suite de la procédure de sélection et de promotion.

Le jury est prévu le 20 mai 2021 (sous réserve de modifications).

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 ou https://www.formulairesweb.cfwb.be/equi_ens_oblig/formulaire_equivalence.html)
Service de l'équivalence des diplômes /Service de la reconnaissance académique et professionnelle des diplômes étrangers d'enseignement supérieur)

Pour les diplômes 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)).



Wallonie-Bruxelles Enseignement 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 nous fournissant les informations qui nous permettront d'adapter les conditions de l'entretien.

Pour toute question sur les aménagements raisonnables :

[selection.promotion\(at\)w-b-e.be](mailto:selection.promotion(at)w-b-e.be)





**WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT**

Annexe 2 - Profil de fonction établi par le Pouvoir organisateur :

CHEF DE TRAVAUX D'ATELIER (H/F/X)

Ecole spécialisée fondamentale et secondaire

Etablissement : Institut d'enseignement spécialisé primaire et
secondaire « Etienne Meylaers »

Référence : WBE CTA 2021 005



Mission de la fonction

Le chef de travaux d'atelier (H/F/X) est un collaborateur direct du Chef d'établissement (H/F/X). Il/Elle assure le bon fonctionnement des activités techniques et pratiques organisées dans l'établissement scolaire.

Il/Elle constitue le relais obligatoire entre le Chef d'établissement (H/F/X) et les Chefs d'atelier (H/F/X).

Il/Elle exerce ses fonctions d'ordre technique, pédagogique et administratif dans le respect des dispositions légales, décrétales et réglementaires et plus particulièrement du décret 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 ainsi que les modifications apportées par le Livre 1 et 2 du Code de l'Enseignement.

Relations fonctionnelles :

	Régulières	Ponctuelles
Le Pouvoir Organisateur et le Pouvoir Régulateur	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Les partenaires et interlocuteurs extérieurs	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Les membres du personnel, les élèves, les parents	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le conseiller en prévention de l'établissement	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Environnement de travail :

Établissement

Autres : Autres sites de WBE et partenaires

Missions de WBE en tant que pouvoir organisateur

Wallonie Bruxelles Enseignement (WBE) est le plus important pouvoir organisateur d'enseignement dans l'espace belge francophone. Nous rassemblons 365 établissements scolaires et 150 institutions apparentées (internats, centres PMS, etc.), répartis sur l'ensemble du territoire de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Ce service public accueille plus de 211 000 élèves ou étudiants de la maternelle à l'enseignement supérieur et emploie plus de 30 000 personnes. WBE, c'est aussi 3.200.000 m² de bâtiments scolaires distribués sur 800 sites géographiques.

Le décret spécial du 7 février 2019 crée un organisme public autonome chargé de la compétence de pouvoir organisateur de l'Enseignement de la Communauté française.

La mission générale est de participer à l'organisation, à la bonne marche et au développement au quotidien du réseau d'enseignement organisé par la WBE 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.

Charte des valeurs de WBE

WBE, par l'engagement et la qualité du travail de ses personnels, offre à chaque étudiant, à chaque élève et à sa famille, la possibilité de vivre et de partager des valeurs essentielles :

Démocratie

WBE forme les élèves et les étudiants au respect des Libertés et des Droits fondamentaux de l'Homme, de la Femme et de l'Enfant. Il suscite l'adhésion des élèves et des étudiants à l'exercice de leur libre arbitre par le développement de connaissances raisonnées et l'exercice de l'esprit critique.

Ouverture et démarche scientifique

WBE forme des citoyens libres, responsables, ouverts sur le monde et sa diversité culturelle. L'apprentissage de la citoyenneté s'opère au travers d'une culture du respect, de la compréhension de l'autre et de la solidarité avec autrui.

Il développe le goût des élèves et des étudiants à rechercher la vérité avec une constante honnêteté intellectuelle, toute de rigueur, d'objectivité, de rationalité et de tolérance.

Respect et neutralité

WBE accueille chaque élève et chaque étudiant sans discrimination, dans le respect du règlement de ses établissements scolaires. Il développe chez ceux-ci la liberté de conscience, de pensée, et la leur garantit. Il stimule leur attachement à user de la liberté d'expression sans jamais dénigrer ni les personnes, ni les savoirs.

Emancipation sociale

WBE travaille au développement libre et graduel de la personnalité de chaque élève et de chaque étudiant. Il vise à les amener à s'approprier les savoirs et à acquérir les compétences pour leur permettre de prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle.

Actif face aux inégalités sociales, WBE soutient les moins favorisés afin qu'aucun choix ne leur soit interdit pour des raisons liées à leur milieu d'origine.

Confiants en eux, conscients de leurs potentialités, l'élève et l'étudiant construisent leur émancipation intellectuelle, gage de leur émancipation sociale.



L'organisation générale

Attributions :

Le Chef de travaux d'atelier (H/F/X) :

- est un collaborateur direct du Chef d'établissement (H/F/X) ;
- coordonne et supervise les tâches des Chefs d'atelier (H/F/X).

Profil :

- Il/Elle connaîtra les structures de l'enseignement secondaire ordinaire (plein exercice et alternance) ainsi que de l'enseignement spécialisé, en ce compris la sanction des études.
- Il/Elle sera capable d'exercer sa fonction dans le strict respect de la déontologie.

Responsabilités spécifiques pour « Etienne Meylaers » :

- Il/Elle connaîtra les secteurs, les groupes professionnels, les métiers et la sanction des études en vigueur dans l'établissement.
- Il/Elle assistera le Chef d'établissement (H/F/X) dans le suivi de la bonne exécution du contrat d'objectifs.



La gestion pédagogique et éducative

Attributions :

Le Chef de travaux d'atelier (H/F/X) :

- à la demande et sous la responsabilité du Chef d'établissement (H/F/X), en collaboration avec les Chefs d'atelier (H/F/X), veille à assurer un développement structuré et harmonieux des cours techniques et de pratique professionnelle, en adéquation avec les programmes d'études. Cette coordination est à la fois horizontale et verticale ;
- veille à l'application de la pédagogie des compétences ;
- assure l'adéquation générale de l'organisation des stages en entreprise et de la formation par le travail en entreprise, avec les dispositions réglementaires régissant ces matières ;
- à la demande du Chef d'établissement (H/F/X), assure la médiation des conflits et la gestion des accidents au sein des sections dont il/elle a la charge ;
- rend un avis motivé au Chef d'établissement (H/F/X) quant à la valeur pédagogique et à l'adéquation aux programmes d'études, des travaux et services pour tiers et internes ;
- se tient informé de l'évolution des technologies et assure la diffusion et l'exploitation des documents y afférents.

Profil :

Il/Elle sera capable :

- de faire preuve d'un sens aigu de l'organisation et des relations humaines ;
- d'analyser les programmes d'études et d'en assurer la mise en application ;
- de s'informer et de se documenter sur les innovations technologiques ainsi que d'en assurer l'exploitation. Il/Elle en est de même au sujet de l'hybridation pédagogique.

Il/Elle connaîtra la réglementation relative aux stages en entreprise et à la formation par le travail en entreprise.

Responsabilités spécifiques pour « Etienne Meylaers » :

- Il/Elle gèrera le Plan Individuel de Transition (PIT) en collaboration avec les titulaires.
- Il/Elle prendra contact avec tous les organismes existants en insertion (avec le Centre psycho-médico-social (CPMS)) et organisera des présentations du site aux parents.
- Avec l'aide des Chefs d'atelier (H/F/X), il/elle analysera les nouveaux programmes, et adaptera la mise en œuvre de ces derniers aux besoins spécifiques des élèves.
- Il/Elle identifiera en collaboration avec les Chefs d'atelier (H/F/X) les besoins spécifiques des élèves en fonction des types et formes d'enseignement.
- Il/Elle utilisera les outils numériques au service des apprentissages selon les types et formes d'enseignement.



La gestion des ressources humaines

Attributions :

Le Chef de travaux d'atelier (H/F/X) :

- fait partie des personnes ressources de l'établissement ;
- participe à l'accueil des nouveaux professeurs et des nouveaux Chefs d'atelier (H/F/X) ;
- assure avec le Chef d'établissement (H/F/X) et, s'il échet, avec l'administrateur, le management des personnels ;
- à la demande du Chef d'établissement (H/F/X), donne un avis motivé sur la manière de servir des Chefs d'atelier (H/F/X), des professeurs de pratique professionnelle et des professeurs de cours techniques et de pratique professionnelle.

Profil :

- Il/Elle sera capable de faire preuve d'objectivité, d'impartialité, de discrétion, du sens des relations humaines ainsi que d'un esprit de gestion.

Responsabilités spécifiques pour « Etienne Meylaers » :

- Il/Elle organisera la transition des élèves du primaire vers le secondaire avec les équipes éducatives concernées.
- Il/Elle s'assurera de mettre en place et de communiquer une stratégie de prévention des conflits.



La gestion administrative, matérielle et financière

Attributions :

Le Chef de travaux d'atelier (H/F/X) :

- en matière de travaux et de services pour tiers et internes, dans le respect des législations en vigueur, donne un avis motivé au Chef d'établissement (H/F/X) quant à la faisabilité des travaux demandés. Il/Elle supervise et paraphe régulièrement le registre des fabrications et services ;
- en application du projet d'école, du contrat d'objectifs et de la réglementation spécifique, il/elle coordonne et supervise la gestion administrative et organisationnelle des stages en entreprise ;
- en matière de plans d'équipements, centralise les propositions des Chefs d'atelier (H/F/X) et en assure la synthèse ;
- supervise les achats en outillage et en matières premières, en fonction des programmes d'études et des modifications de structures en collaboration avec le conseiller en prévention local ;
- établit les contacts avec les membres extérieurs des jurys de qualification, les informe sur les modalités d'organisation et les accueille lors des épreuves ;
- veille, en collaboration avec les Chefs d'atelier (H/F/X) et le conseiller en prévention de l'établissement, au respect du code sur le bien-être au travail (loi du 4 août 1996) ;
- s'assure, en collaboration avec les Chefs d'atelier (H/F/X), du respect des législations spécifiques en matière de prévention des accidents du travail ;
- dans le respect des réglementations spécifiques et en collaboration avec les Chefs d'atelier (H/F/X) et le conseiller en prévention de l'établissement, assure la gestion et l'élimination des déchets produits par les options organisées dans l'établissement ;
- constitue l'élément moteur en matière d'aménagement, d'amélioration et d'embellissement des lieux de travail ;
- supervise la tenue des inventaires relatifs aux matières premières, aux outillages et aux machines.

Profil :

Il/Elle sera doté du sens de l'organisation, de la communication et des relations humaines.

Il/Elle connaîtra les réglementations spécifiques aux stages en entreprise et aux fabrications techniques.

Il/Elle sera capable :

- d'établir un cahier des charges et un rapport technique ;
- d'utiliser l'outil informatique ;
- de lire et d'interpréter les fiches techniques, les procédures en matière de maintenance et les fiches de sécurité ;
- d'apprécier la pertinence du plan d'aménagement d'un local technique.

Il/Elle aura les connaissances techniques suffisantes pour collaborer efficacement avec le conseiller en prévention de l'établissement.

Il/Elle sera soucieux de l'environnement dans le respect des réglementations spécifiques.

Responsabilités spécifiques pour « Etienne Meylaers » :

- Il/Elle aura des notions de comptabilité spécifiques aux fabrications techniques.
- Il/Elle se concertera avec les Chefs d'atelier (H/F/X) pour fixer les dates de stages ainsi que les épreuves de qualification.
- Il/Elle encodera via les outils numériques les dates de stages ainsi que les dates des épreuves de qualification.
- Il/Elle saura faire des « plans-schémas » d'implantation des ateliers.



La gestion des relations avec les élèves, les parents et les tiers

Attributions :

Le Chef de travaux d'atelier (H/F/X) : supervise l'application stricte du règlement d'ordre intérieur des établissements d'enseignement organisé par la Communauté française et des règlements d'atelier.

Profil :

Il/Elle connaîtra de manière approfondie le (les) règlement(s) des ateliers et des laboratoires de technologie ainsi que le règlement d'ordre intérieur des établissements d'enseignement organisés par la Communauté française.

Responsabilités spécifiques pour « Etienne Meylaers » :

- Il/Elle organisera des réunions avec ses Chefs d'atelier (H/F/X) afin de concevoir, d'adapter et d'afficher les règlements d'atelier et les règlements d'ordre intérieur.
- Avec les Chefs d'atelier (H/F/X), il/elle devra prévoir le traçage des zones de dégagements des espaces de travail en respectant les prescrits légaux.
- Il/Elle supervisera l'élaboration d'un règlement spécifique pour chaque atelier.

La gestion des relations extérieures

Attributions :

Le Chef de travaux d'atelier (H/F/X) :

- suscite et entretient de bonnes relations avec le monde du travail, les entreprises et les centres de compétences.

Profil :

Il/Elle aura le sens des relations humaines :

- accompagner les équipes éducatives dans le changement et les innovations qu'elles mettent en œuvre ;
- veiller à l'accueil et à l'intégration des nouveaux membres du personnel ainsi qu'à l'accompagnement des membres du personnel en difficulté ;
- permettre aux membres du personnel l'expérimentation de nouvelles pratiques professionnelles, dans le respect du projet pédagogique du Pouvoir organisateur (PO) ;
- stimuler l'esprit d'équipe ;
- développer dans les sections un climat relationnel positif et le respect mutuel ;
- prévenir et gérer les conflits, en faisant appel, le cas échéant, à des ressources externes.

Responsabilités spécifiques pour « Etienne Meylaers » :

- Il/Elle organisera les épreuves de qualification, c'est-à-dire l'inscription des membres du jury au PO, l'invitation de ceux-ci aux épreuves, aux évaluations et aux délibérations.



La planification et la gestion active de son propre développement professionnel

Attributions :

Le Chef de travaux d'atelier (H/F/X) :

- s'enrichira continûment de nouvelles idées, compétences et connaissances ainsi que des nouvelles pédagogies ;
- s'inscrira dans une démarche de formation continue ;
- autoévaluera régulièrement son fonctionnement professionnel, en tirera et/ou réajustera de nouvelles lignes d'action ou de comportement.

Cette liste des tâches n'est pas exhaustive.



Compétences Techniques		
Niveaux de maîtrise A. Aptitude à acquérir la compétence -> avoir des notions théoriques B. Élémentaire -> agir de façon réactive, avec accompagnement C. Intermédiaire -> agir de façon proactive, autonome D. Avancé -> agir avec excellence, faire preuve d'anticipation	Niveau attendu en:	
	Jury	Fonction
Réglementation		
Maitrise des structures de l'enseignement ordinaire (plein exercice et alternance) ainsi que de l'enseignement spécialisé, en ce compris la sanction des études.	B	C
Maitrise des réglementations spécifiques aux stages en entreprise et aux fabrications techniques ainsi qu'aux qualifications.	C	D
Maitriser le (les) règlement(s) des ateliers et des laboratoires de technologie ainsi que le règlement d'ordre intérieur des établissements d'enseignement organisé par la Communauté française.	C	D
Pédagogique		
Analyser les programmes d'études et en assurer la mise en application.	C	D
S'informer et se documenter sur les innovations pédagogiques et technologiques ainsi que d'en assurer leur mise en œuvre.	C	D
Intégrer le numérique au service des apprentissages.	C	D
Méthodologie		
Être capable de gérer des réunions en ce compris les réunions de travail collaboratif.	C	D
Être capable de gérer des conflits.	B	C
Numérique		
Utiliser l'outil informatique.	B	C
Métier		
Être capable d'élaborer un plan d'aménagement d'un local technique.	C	D
Disposer des aptitudes requises pour lire et établir les spécificités techniques d'un cahier des charges.	C	D
Rédiger un rapport technique ou toute correspondance liée à ses fonctions et d'interpréter les fiches techniques et les procédures en matière de maintenance.	C	D
Disposer des connaissances techniques suffisantes pour collaborer efficacement avec le conseiller en prévention de l'établissement.	C	D
Communication		
Maîtriser les techniques de la communication écrite.	B	C
Maîtriser les techniques de la communication orale.	B	C



Compétences Comportementales		
Niveaux de maîtrise A. Aptitude à acquérir la compétence -> avoir des notions théoriques B. Élémentaire -> agir de façon réactive, avec accompagnement C. Intermédiaire -> agir de façon proactive, autonome D. Avancé -> agir avec excellence, faire preuve d'anticipation	Niveau attendu en :	
	Jury	Fonction
Intégrer l'information		
Analyser l'information.	C	D
Etablir des liens entre diverses données, concevoir des alternatives et tirer des conclusions adéquates.	B	C
Résoudre les problèmes		
Traiter et résoudre les problèmes de manière autonome. Chercher des alternatives et mettre en œuvre des solutions.	C	D
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.	C	D
Avoir le sens de l'écoute et de la communication.	C	D
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.	C	D
S'adapter		
Adopter une attitude positive face aux changements, et s'adapter aux circonstances changeantes et à des situations variées.	C	D



Compétences investiguées lors du Jury

Voici un récapitulatif des compétences qui seront investiguées à l'entretien:

Il faut minimum 60% des points pour figurer dans le classement des lauréats potentiels (minimum de 60/100) soit :

Profil de compétence	Pondération
Motivation	15
Compétences techniques	35
S'informer et se documenter sur les innovations réglementaires pédagogiques et technologiques ainsi que d'en assurer l'exploitation.	10
Analyser les dispositifs réglementaires et pédagogiques et en assurer la mise en application.	5
Coordonner les pratiques pédagogiques et d'évaluation.	10
Maîtriser les techniques de la communication écrite.	5
Maîtriser les techniques de la communication orale.	5
Compétences comportementales	30
Intégrer l'information.	10
Travailler en équipe.	10
Faire preuve de fiabilité.	5
S'adapter.	5
Total	80

Le classement des lauréats sera établi sur base des résultats obtenus lors du jury. A égalité de points, la priorité sera donnée à la personne ayant obtenu le plus grand nombre de points aux parties « Travail en équipe » et « s'adapter ». Si pour ces parties, des personnes ont des points égaux, leur classement sera établi de manière aléatoire.





WALLONIE-BRUXELLES ENSEIGNEMENT

Formulaire de candidature Promotion et Sélection de l'Enseignement

Fonction : Chef de travaux d'atelier (H/F/X) - Institut d'enseignement spécialisé primaire et secondaire de la Communauté française (IESPSCF) « Etienne Meylaers »

Référence : WBE CTA 2021 005

Le document que vous vous apprêtez à remplir sera utilisé comme un outil de tri des candidatures reçues conformément à l'article 28decies, §2 du décret du 4 janvier 1999 relatif aux fonctions de promotion et de sélection.

Consigne :

- Ce document est un formulaire, veillez à répondre dans **l'espace grisé** en dessous de chaque question, vous disposez de 1000 caractères par réponse.
- Afin d'assurer une équité de traitement entre les candidats, il est impératif de suivre la consigne annoncée en respectant le nombre maximum de caractères. Dans le cas du non-respect de cette consigne, seuls les 1000 premiers caractères seront pris en compte.
- Il vous est demandé de bien motiver vos réponses, d'éviter les abréviations et d'être compréhensible par tous.
- Ce formulaire est à compléter électroniquement et à joindre à votre dossier de candidature.
- Le formulaire joint à votre dossier de candidature doit être une production personnelle spécifique à l'établissement concerné, toute tentative de tricherie (plagiat, ...) entraînera l'exclusion du candidat de la procédure de sélection.

Le formulaire de candidature est téléchargeable sur ce lien :

<https://www.w-b-e.be/jobs-carriere/evolution-de-carriere/emplois-vacants/>



Informations personnelles	
Nom :	
Prénom :	
Matricule enseignant :	
Sexe : <input type="checkbox"/> Masculin <input type="checkbox"/> Féminin <input type="checkbox"/> X	
Date de naissance :	
Lieu de naissance :	
Nationalité :	
Adresse privée :	
Téléphone privé :	
Mail privé :	

Présentation

Fonction actuelle :

Depuis le :

Intitulé de l'établissement :

Veillez-vous situer dans l'organisation (ligne hiérarchique, gestion d'équipe, réseau,...) :

Décrivez le contenu général de votre fonction actuelle (missions et tâches) :



Partie 1 : Attributions

Détaillez vos connaissances / compétences utiles à la fonction de Chef de travaux d'atelier (H/F/X) pour l'IESPSCF « Etienne Meylaers » telle que détaillée dans l'appel à candidatures.

1) Décrivez une expérience professionnelle vécue au cours de votre carrière dans l'enseignement où vous avez incarné le rôle d'un leader dans la gestion d'une équipe. Expliquez la situation, votre fonctionnement, les actions menées et les résultats obtenus.

2) Décrivez une expérience professionnelle vécue au cours de votre carrière dans l'enseignement où vous avez eu un rôle clé dans la réalisation de projet(s) pédagogique(s). Expliquez la situation, votre fonctionnement, les actions menées et les résultats obtenus.

3) Une de vos responsabilités en tant que Chef de travaux d'atelier (H/F/X) est la gestion des relations internes (membres du personnel, parents et élèves). Quelles seraient les actions que vous mettriez en place afin de répondre aux besoins de l'IESPSCF « Etienne Meylaers »?

3) Une autre de vos responsabilités en tant que Chef de travaux d'atelier (H/F/X) est la gestion des relations externes (entreprises, centre de compétences, ...). Quelles seraient les actions que vous mettriez en place afin de répondre aux besoins de l'IESPSCF « Etienne Meylaers »?



Partie 2 : Formation

Diplôme(s) obtenu(s)/ en cours d'obtention

Du – au	Organisme de formation	Intitulé du diplôme	Résultat
			<input type="checkbox"/> Réussi - <input type="checkbox"/> En attente
			<input type="checkbox"/> Réussi - <input type="checkbox"/> En attente
			<input type="checkbox"/> Réussi - <input type="checkbox"/> En attente
			<input type="checkbox"/> Réussi - <input type="checkbox"/> En attente
			<input type="checkbox"/> Réussi - <input type="checkbox"/> En attente

Titre du mémoire ou travail de fin d'études :

Autre(s) formation(s) (formations continuées,...). Citez-en maximum 5, celles qui vous semblent les plus pertinentes pour la fonction de Chef de travaux d'atelier (H/F/X).

Du – au	Organisme de la formation	Intitulé de la formation	Intitulé du diplôme ou du certificat le cas échéant

Brevet(s)/attestation(s) de la formation initiale de Chef de travaux d'atelier (H/F/X)

Du – au	Organisme de formation	Intitulé du diplôme	Résultat	Copie jointe au dossier de candidature
			<input type="checkbox"/> Réussi - <input type="checkbox"/> En attente	<input type="checkbox"/> Oui - <input type="checkbox"/> Non
			<input type="checkbox"/> Réussi - <input type="checkbox"/> En attente	<input type="checkbox"/> Oui - <input type="checkbox"/> Non
			<input type="checkbox"/> Réussi - <input type="checkbox"/> En attente	<input type="checkbox"/> Oui - <input type="checkbox"/> Non
			<input type="checkbox"/> Réussi - <input type="checkbox"/> En attente	<input type="checkbox"/> Oui - <input type="checkbox"/> Non
			<input type="checkbox"/> Réussi - <input type="checkbox"/> En attente	<input type="checkbox"/> Oui - <input type="checkbox"/> Non



Partie 3 : Motivation

3.1 Prise de fonction

Motivez votre intérêt pour la fonction et décrivez la manière dont vous envisagez votre prise de responsabilité par rapport à la dite fonction.

En tant que Chef de travaux d'atelier, quelles sont les premières actions que vous mettriez en place afin d'apporter un soutien aux équipes? Expliquez.

Décrivez les outils et méthodes que vous pourriez mobiliser afin d'atteindre les actions citées précédemment.

3.2 Visions

Développez votre plan d'actions à court et long terme pour favoriser un climat relationnel positif au travers des différentes équipes de l'établissement auquel vous postulez.

Une de vos missions est de véhiculer les valeurs de notre Pouvoir Organisateur. Comment feriez-vous vivre démocratie au quotidien dans l'IESPSCF « Etienne Meylaers » ?

Merci pour l'intérêt porté à cette fonction !

Une fois complété, ce formulaire est à joindre à votre dossier de candidature tel que décrit dans le profil de fonction du poste concerné.