



Circulaire 8281

du 23/09/2021

Appel aux candidat.e.s à la fonction de : Formateur·trice -
Direction Générale du Pilotage et des Affaires Pédagogiques

**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	du 20/09/2021 au 04/10/2021
Documents à renvoyer	oui, pour le 04/10/2021

Information succincte	Wallonie Bruxelles Enseignement recrute des chargé.e.s de mission - Formateur·trice au sein de la Direction Générale du Pilotage et des Affaires Pédagogiques
-----------------------	---

Mots-clés	Recrutement – Charge de mission – Appel à candidat – Formation - WBE
-----------	--

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)

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

Les Préfets et Directeurs coordonnateurs de zone

Les Délégués et Commissaires du Gouvernement auprès des Hautes Ecoles, des ESA et universités

Les organisations syndicales

Les organisations représentatives des associations de parents

Signataire(s)

WBE - Mme Catherine GUISSET, Directrice générale du Pilotage et des Affaires Pédagogiques

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

Nom, prénom	SG + DG + Service	Téléphone et email
GUISSET Catherine	DGPAP	secretariat.sge@cfwb.be



WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT

Appel aux candidats à la fonction de
Formateur - Formatrice – Direction Générale
du Pilotage et des Affaires Pédagogiques

DATE DE PUBLICATION : 20/09/2021

Rédacteur : Ysaline Molle

Madame, Monsieur,

Wallonie Bruxelles Enseignement recrute trois chargés de mission – **Formateurs - Formatrices** au sein de la Direction Générale du Pilotage et des Affaires Pédagogiques.

Vous trouverez annexés au présent appel à candidat(e)s le **profil de fonction** détaillé, contenant les critères de recevabilité et tous les éléments pratiques pour un dépôt de candidature.

Les candidatures seront posées, sous peine de nullité, **jusqu'au 04 octobre inclus**, et ce, **exclusivement** en complétant **le formulaire** disponible sur le site internet **et en y joignant les documents requis**.

Je vous invite à assurer une large diffusion du présent appel auprès des membres du personnel de votre établissement.

Dès à présent, je vous remercie pour votre collaboration.

Catherine GUISET

Directrice générale – Direction Générale du Pilotage et des Affaires Pédagogiques

ANNEXES A LA CIRCULAIRE



WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT

WALLONIE BRUXELLES ENSEIGNEMENT RECRUTE TROIS :

Formateur·trice·s (H/F/X)

1 en matières pédagogiques

1 en matières administratives et matérielles des établissements d'enseignement fondamental

1 en matières administratives et matérielles des établissements d'enseignement secondaire

RÉFÉRENCES : WBE3 CM 2021 001- WBE3 CM 2021 002- WBE3 CM 2021 003

NOTRE INSTITUTION

Wallonie Bruxelles Enseignement (WBE) est le plus important pouvoir organisateur d'enseignement dans l'espace belge francophone. Notre organisme rassemble 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.

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

Dans le cadre de sa transformation, et des différents projets menés dans le secteur de l'enseignement dont notamment le Pacte pour un enseignement d'excellence, WBE est à la recherche de nouveaux collaborateurs pour l'aider à mener à bien son évolution et ses missions de pouvoir organisateur.

www.w-b-e.be

DIRECTION & SERVICE

La Direction générale du Pilotage et des Affaires pédagogiques est responsable de l'organisation, l'opérationnalisation et l'amélioration continue du pilotage des établissements de WBE ainsi que du développement professionnel et de l'accompagnement des personnels pédagogiques et de direction. Elle est également responsable de la politique pédagogique et d'amélioration de la qualité des établissements de WBE.

Au sein de la DGPAP, la Cellule de formation travaille pour construire une vision intégrée de la politique de formation WBE et pour un déploiement coordonné de l'offre de formation.

Principalement, la Cellule de formation assure le développement et la mise en œuvre de l'offre de formation certificative et continuée destinée aux fonctions de promotion et de sélection de WBE.

Les formations initiales destinées aux fonctions de promotion et de sélection sont au cœur de la dynamique de gestion des établissements WBE. Elles constituent un levier important dans le processus de promotion professionnelle et de développement des compétences des équipes de direction. Instituées par le décret du 04 janvier 1999 portant sur les fonctions de sélection et de promotion ainsi que par le décret des directeurs du 02 février 2007, ces formations spécifiques de WBE permettent l'obtention « d'attestations de réussite », dont le nombre varie de deux à trois attestations au regard de la fonction visée. Ces attestations de réussite composent le « brevet » permettant l'accès aux fonctions de responsabilité au sein des établissements de Wallonie-Bruxelles Enseignement.

En outre, les formations continues pour les fonctions de promotion et de sélection ont aujourd'hui une importance particulière au regard des transformations liées à la mise en œuvre du Pacte pour un enseignement d'excellence.

FONCTION

La fonction de formateur (H/F/X) vise à organiser, développer, dispenser et évaluer l'offre de formation initiale et/ou continuée de WBE à destination des candidats et/ou titulaires des fonctions de promotion et de sélection. En fonction de votre attribution spécifique (enseignement fondamental ou secondaire, axe administratif et/ou pédagogique), vous pourriez intervenir en tant que formateur auprès des directeurs, directeurs adjoints, secrétaires de direction, chefs d'atelier, chefs de travaux d'atelier, administrateurs d'internat et coordinateurs CEFA – pour tout type d'enseignement à savoir ordinaire, spécialisé, enseignement obligatoire et enseignement de promotion sociale.

En tant que formateur, vous prendrez en charge l'offre de formation relative aux questions pédagogiques, éducatives, administratives et matérielles, pour les établissements d'enseignement fondamental OU secondaire. Vous ferez preuve de bonne maîtrise des compétences y afférentes. En outre, d'autres champs de formation peuvent être développés et/ou demandés.

OBJECTIFS DE LA FONCTION

En tant que de Formateur (H/F/X), vous serez amené·e à atteindre les objectifs suivants:

- *Objectifs liés au pilotage des dispositifs de formation*
- *Objectifs liés à l'ingénierie de la formation*
- *Objectifs liés à la gestion et à la mise en œuvre des modules de formation*

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

En tant que Formateur (H/F/X), vous serez amené·e à atteindre les objectifs suivants:

- **Objectifs liés au pilotage des dispositifs de formation :**
 - Vous contribuez à la mise en œuvre des orientations stratégiques prioritaires par WBE dans le cadre de la mise en œuvre de son Projet éducatif et pédagogique et dans le respect des missions et des objectifs d'amélioration du système éducatif ;
 - Vous participez à l'élaboration et à l'actualisation des différents Plans de formation annuels ou pluriannuels auxquels vous êtes associé·e ;
 - Vous collaborez au processus d'analyse des besoins de formation de manière à soutenir le pilotage du processus formatif au sein des établissements ;

- Vous assurez l'articulation avec les offres de formation réseau et inter-réseaux ;
 - Vous contribuez au développement et à la mise en œuvre d'une démarche-qualité (référentiels de qualité, indicateurs de satisfaction et les indicateurs d'efficacité ...)
 - Vous vous tenez informé-e des résultats de la recherche scientifique de façon à resserrer les liens recherche-formation en rapport avec les besoins observés et dans une démarche appliquée ;
 - Vous œuvrez pour augmenter la capacité des participants à traduire les acquis d'apprentissage engrangés à travers la formation en compétences fonctionnelles et opérationnelles sur le terrain ;
 - Vous concevez et développez votre offre de formation de manière ouverte et inclusive.
- **Objectifs liés à l'ingénierie de la formation:**
 - Vous participez à l'élaboration des cahiers des charges des offres de formation en s'inscrivant dans une approche pédagogique coordonnée, en précisant les acquis d'apprentissage, en définissant des contenus adéquats et en se donnant les outils d'évaluation adaptés ;
 - Vous participez à l'élaboration des dossiers pédagogiques des formations ;
 - Vous faites preuve d'une démarche d'apprentissage constant visant l'innovation et l'expérimentation pédagogique ;
 - Vous diversifiez les modes et les dispositifs de formation, tant présentiels que distanciels ;
 - Vous développez le partage des pratiques et des expériences ;
 - Vous produisez des supports de formation (syllabii, outils numériques,...).
- **Objectifs liés à la gestion et à la mise en œuvre des modules de formation :**
 - Vous assurez la mise en œuvre des modules de formation conformément au cadre légal, réglementaire et conformément aux orientations de WBE ;
 - Vous assurez le suivi des actes et des démarches administratifs liés à l'offre de formation ;
 - Vous vous tenez informé-e de l'évolution du cadre légal et adaptez l'offre de formation à cette évolution.

Pour accomplir vos missions de formateur des fonctions de promotion et de sélection spécialisé dans les matières pédagogiques, éducatives **ET/OU** administratives et matérielles, pour les établissements d'enseignement fondamental **ET/OU** secondaire, vous êtes amené-e à développer une expertise spécifique et à participer à la conception d'offres de formation en rapport avec les matières précitées spécifiques aux établissements d'enseignement organisé par la FWB. Vous développerez une offre de formation visant notamment, à construire les compétences de pilotage pédagogique **ET/OU** de gestion administrative, logistique et financière des établissements en adéquation avec les spécificités de WBE.

En tant que formateur, vous ferez preuve d'une connaissance particulière de plusieurs champs de compétences parmi les compétences reprises ci-dessous qui feront l'objet des formations que vous dispenserez et organiserez.

Dans les matières administratives et matérielles, vous êtes amené-e à (co)développer des dispositifs de formation visant à construire les compétences permettant aux participants de :

- Vous maîtrisez le processus de GRH : fixer les objectifs, participer au recrutement du personnel, accompagner et évaluer les MDP, coordonner le travail et affecter les ressources conformément au prescrit légal ;
- Vous gérez les relations et réglez les interactions au sein de l'établissement ;
- Vous connaissez et appliquez les règles relatives à la gestion des dossiers administratifs et disciplinaires des élèves ainsi que les réglementations WBE relatives aux conseils de classe et à la gestion des bulletins scolaires (tant pour l'ordinaire que pour le spécialisé) ;
- Vous gérez l'information et la communication interne et externe de l'établissement ;
- Vous appréhendez les principes de base du fonctionnement d'un établissement scolaire (organes, fonctionnement,...) et de WBE comme PO ;
- Tant pour l'enseignement l'ordinaire que pour le spécialisé, vous connaissez et appliquez la législation relative à l'utilisation des moyens d'encadrement et des dotations dans le contexte organisationnel des établissements relevant de WBE ;
- Vous appliquez les dispositions légales et réglementaires en matière de gestion administrative, matérielle et financière de WBE.

Dans les matières éducatives et pédagogiques, vous êtes amené-e à (co)développer des dispositifs de formation visant à construire les compétences permettant aux participants de :

- Vous explicitez les valeurs sur lesquelles se fondent le système éducatif de la Communauté française et le projet de WBE ainsi que ses enjeux pédagogiques et éducatifs ;
- Vous appréhendez et analysez l'environnement de l'établissement (social, économique, culturel...), développer les partenariats avec les acteurs pertinents et inscrire les pratiques de l'établissement dans une dynamique zonale ;
- Vous faites émerger, analyser, évaluer, construire collectivement, réguler et ajuster le projet d'école et opérer une analyse stratégique et prospective ;
- Vous co-construisez le Plan du pilotage : poser le diagnostic, mettre en œuvre le Contrat d'objectifs et assurer le suivi des actions qui en découlent en interrogeant les résultats obtenus notamment au regard des valeurs de WBE ;
- Vous utilisez le concept de l'organisation apprenante comme levier de changement et d'innovation pédagogique à travers les pratiques des communautés d'apprentissage professionnelles ;
- Vous construisez des équipes éducatives et enseignantes centrées sur les besoins des élèves/apprenants et capables d'agir sur les difficultés éducatives et pédagogiques ;
- Vous développez les compétences et les connaissances des méthodes pédagogiques adaptées au niveau d'enseignement concerné et à la population scolaire et la capacité d'analyser les pratiques pédagogiques et tendre vers l'innovation pédagogique ;
- Vous développez les outils et les méthodes adéquates visant à évaluer les résultats des actions pédagogiques entreprises et à opérer les ajustements nécessaires.

Cette liste de tâche n'est pas exhaustive.

PLUS D'INFO SUR LA FONCTION ?

Abdelfattah TOUZRI | Responsable de la formation

Tél : +32 (0)2 690 80 77

Courriel : Abdelfattah.touzri@cfwb.be

PROFIL

CONDITIONS DE PARTICIPATION :

1. DIPLÔME REQUIS

Vous êtes en possession du diplôme de l'enseignement supérieur de **type long (Master)** ou de **type court (Bachelier)** 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.

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))

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 l'équivalence des diplômes/Service de la reconnaissance académique et professionnelle des diplômes étrangers d'enseignement supérieur)

2. EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE REQUISE :

Vous disposez d'une expérience professionnelle pertinente de **minimum 5 ans** dans l'enseignement.

3. ATOUTS SUR EXPERIENCE

- Une expérience en matière de **formation des adultes** constitue un atout.
- Une expérience en **gestion matérielle, administrative et financière d'un établissement d'enseignement** constitue un atout.
- Une expérience **de pilotage, de coordination ou de gestion pédagogique d'un établissement d'enseignement** constitue un atout.

4. SITUATION D'EMPLOI :

Vous devez être nommé(e) à titre définitif à temps plein dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles, en activité de service ou en disponibilité par défaut d'emploi.

COMPÉTENCES

COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES

- *Innover : Vous pensez de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives.*
- Analyser l'information : Vous analysez de manière ciblée les données et jugez d'un œil critique l'information.
- Résoudre les problèmes : Vous traitez et résolvez les problèmes de manière autonome. Vous cherchez des alternatives et mettez en œuvre des solutions.
- Soutenir : Vous accompagnez les autres, leur servez de modèle et les soutenez dans leur fonctionnement quotidien.
- Conseiller : Vous fournissez des conseils à vos interlocuteurs et développez avec eux une relation de confiance basée sur votre expertise.
- *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.*

COMPÉTENCES TECHNIQUES

- Bonnes connaissances de l'environnement organisationnel, administratif et institutionnel du système éducatif de la fédération Wallonie Bruxelles dans une perspective évolutive et compréhension des valeurs qui le sous-tendent.
- Bonnes connaissances du rôle de WBE dans le paysage de l'enseignement ainsi que des principes et les fondements de son projet éducatif de manière à être capable d'agir en son sein en symbiose avec l'ensemble des acteurs de l'école et de WBE.
- Bonne compréhension des projets éducatif et pédagogique de WBE, des principes de l'organisation apprenante.
- Vous avez une maîtrise approfondie des outils et des techniques de communication orale et écrite.

La motivation est considérée comme particulièrement importante pour la fonction et a une valeur plus importante dans le score final de la sélection.

Les compétences en italique sont considérées comme essentielles pour la fonction. Si vous n'obtenez pas le score minimal pour ces critères, vous ne pourrez pas réussir la sélection.

CONDITIONS D'AFFECTATION :

Si vous êtes lauréat-e, vous devrez - *pour pouvoir entrer en fonction* – remplir [certaines conditions d'affectation](#).

NOTRE OFFRE

CONDITIONS DE TRAVAIL ET D'ENGAGEMENT

Wallonie Bruxelles Enseignement (WBE) offre **3** postes :

- 1 Poste de Formateur en matières pédagogiques (H/F/X) ;
- 1 Poste de Formateur en matières administratives et matérielles des établissements d'enseignement fondamental (H/F/X) ;
- 1 Poste de Formateur en matières administratives et matérielles des établissements d'enseignement secondaire (H/F/X).

Wallonie Bruxelles Enseignement (WBE) constitue une réserve de recrutement pour des emplois localisés à **Bruxelles** (City Center – Boulevard du Jardin Botanique, 20-22).

Si vous êtes lauréat-e de la sélection, vous serez repris-e dans une réserve de recrutement en vue d'être engagé-e en qualité de Formateur-trice dans le cadre d'une **charge de mission** telle que définie par le 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.

Durée : la mission est accordée pour une durée de 12 mois (renouvelable).

Vous vous engagez à ne pas quitter le service pour une autre charge de travail entre le 1^{er} mai et le 31 octobre de chaque année.

Rémunération : Identique à celle de la fonction de nomination à titre définitif.

Régime de travail et de congés :

- Le régime horaire est celui applicable à l'administration, soit un temps plein : 38h/semaine, à raison de 7h36/jour prestées dans les conditions de l'horaire variable (possibilité de récupération des heures excédentaires),
- Le régime de vacances est celui applicable à une fonction de promotion des personnels de l'enseignement.

Type de travail : Travail de bureau avec déplacements occasionnels.

La fonction nécessite des déplacements fréquents à Bruxelles et en Wallonie. **Être en possession d'un permis B, ainsi que d'un véhicule personnel est donc un atout.**

AVANTAGES

- Horaire de travail variable (arrivée entre 07h30-09h00 et départ entre 16h00-18h30) ;
- Titres-repas d'une valeur de 6,60 € par jour presté (avec retenue de 1,24 €) ;
- Assurance hospitalisation à un tarif avantageux via le Service social (la prime de base est gratuite) ;
- Indemnité vélo (24 centimes par kilomètre) ;
- Possibilité de télétravail après 6 mois dans la fonction (sous réserve de l'approbation de la hiérarchie) ;
- Congé entre Noël et Nouvel an ;
- Possibilités de formations.

PROCÉDURE DE SÉLECTION

ÉTAPES DE SELECTIONS

1. Présélection sur base des [CONDITIONS DE PARTICIPATIONS](#)

Les candidatures démontrant la plus grande adéquation avec les critères annoncés dans l'appel seront retenues pour la suite de la procédure. Sur la base du nombre de candidatures recevables, le jury de sélection pourra limiter le nombre de candidatures.

Nous vous conseillons d'accorder une attention particulière à la description de vos expériences professionnelles dans votre C.V. Ce sont ces données qui sont utilisées par nos responsables de sélection pour le screening qualitatif des C.V.

2. Epreuves de sélection

Les candidats retenus suite à la présélection seront invités à participer aux épreuves de sélection. Ces épreuves consisteront en :

2.1. Cas pratique écrit *non-éliminatoire*

Cette épreuve évalue vos compétences techniques et comportementales (voir rubrique [COMPÉTENCES](#)). Elle se tiendra dans la première moitié du mois d'octobre (sous réserve de modification).

Cette épreuve sera organisée en ligne via la plateforme « TestWe ».

Tous les candidats invités à participer au cas pratique seront invités à participer à la deuxième épreuve (2.2. Entretien de sélection).

2.2. Entretien de sélection

L'entretien de sélection évalue si vos compétences techniques et comportementales (voir rubrique [COMPÉTENCES](#)) répondent aux exigences du poste. Vous serez également questionné sur votre motivation, votre intérêt pour la fonction et le domaine.

L'entretien se déroulera dans la 2^{ème} moitié du mois d'octobre (sous réserve de modification).

Suivant l'évolution de la situation sanitaire, cet entretien pourra être organisé en ligne en visioconférence via l'outil « Cisco Webex Meetings ».

Pour réussir la sélection, il faut obtenir au moins **50/100** des points au total des deux épreuves.

Le classement sera établi sur base des résultats obtenus au total des deux épreuves (2.1. + 2.2). A égalité de points, la priorité sera donnée au candidat ayant obtenu le plus grand nombre de points à la partie 'Motivation'. Si pour cette partie, des personnes ont des points égaux, leur classement sera établi de manière aléatoire.

WALLONIE BRUXELLES ENSEIGNEMENT PROMEUT LA DIVERSITE ET L'EGALITE DES CHANCES.

Vous souhaitez plus d'information sur notre gestion de la diversité ou vous souhaitez des aménagements raisonnables ? Vous trouverez davantage d'informations à propos de notre politique d'égalité des chances [en cliquant ici](#).

COMMENT POSTULER ?

Pour postuler, veuillez envoyer votre candidature comportant impérativement les documents suivants :

- Un curriculum vitae détaillé, rédigé en français et actualisé (avec les dates précises : jour, mois et année);
- Une lettre de motivation ;
- Une copie du [DIPLÔME REQUIS \(OU DE SON ÉQUIVALENCE\)](#);
- Une copie de votre arrêté de nomination (pour les candidats nommés dans l'Enseignement) ;
- Le dossier de candidature

Vous pouvez poser votre candidature jusqu'au 4 octobre 2021 inclus. Complétez [le formulaire sur notre site](#) et joignez-y les documents requis.

Candidature pour le poste de Formateur-trice (H/F/X)

Nom :

Prénom :

Matricule (*le cas échéant*):

Rue :

N° :

Code postal : Localité :

N° de tél. / de GSM :

Courrier électronique :

Possédez-vous le Permis B ? : Oui/ Non

Disposez-vous d'un véhicule personnel ? : Oui/Non

Nommé à titre définitif à la fonction de :

.....

Dans l'établissement (intitulé et adresse complète) :

.....
.....

Fonction exercée actuellement (faisant fonction, mission, ...) (précisez la localisation) :

.....
.....

Titre(s) obtenu(s) et établissement(s) l'(les) ayant délivré(s) :

.....
.....
.....

Ancienneté de service dans l'enseignement :

.....

Dernier bulletin de signalement (*le cas échéant*) :

Mention : Date :

Brevet(s) ou attestation(s) de réussite obtenu(s) éventuellement dans le cadre des décrets du 4 janvier 1999 (fonctions de promotion et de sélection) et du 2 février 2007 (fonctions de directeur) :

.....
.....
.....

Etes-vous dans une position administrative particulière (disponibilité pour convenance personnelle, congé pour prestations réduites, interruption de la carrière professionnelle, ...) ?

Si oui, laquelle ?

.....
.....
.....
.....

Disposez-vous d'une expérience en **gestion matérielle, administrative et financière d'un établissement d'enseignement**?

Si oui, pouvez-vous nous la décrire ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Disposez-vous d'une expérience en tant que **formateur pour adultes**?

Si oui, pouvez-vous nous la décrire ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

