



Circulaire 9354

du 20/09/2024

Appel à candidatures pour la fonction d'Attaché(e) Transversal aux infrastructures

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 20/09/2024 au 18/10/2024
Documents à renvoyer	oui, pour le 18/10/2024

Information succincte	Wallonie Bruxelles Enseignement recrute un ou une Chargée de Mission – Attaché(e) Transversal(e) aux infrastructures au sein de la Direction Générale du Pilotage et des Affaires Pédagogiques –service général du pilotage organisationnel des établissements (SGPOE)
-----------------------	--

Mots-clés	<i>WBE, administratif, public, enseignement, coordination, infrastructures scolaires, aménagements, conseils, accompagnement, prévention des risques, ...</i>
-----------	---

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 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

Signataire(s)

WBE – M Olivier SOUMERYN-SCHMIT, Directeur général Organisation et Finances

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

Nom, prénom	SG + DG + Service	Téléphone et email
Boxus Marie-Agnès	DGPAP - SGAPR	secretariat.dgpap@w-b-e.be



WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT

Appel aux candidats pour la fonction
d'Attaché(e) Transversal aux infrastructures –
DG du Pilotage et des Affaires pédagogiques et Service général
du Pilotage organisationnel des établissements

DATE DE PUBLICATION : 19/09/2024

Rédactrice : Ysaline Molle

Madame, Monsieur,

Wallonie Bruxelles Enseignement recrute [un\(e\) Chargé\(e\) de mission - Attaché\(e\) Transversal\(e\) aux infrastructures](#) au sein de la Direction Générale du pilotage et des affaires pédagogiques et au sein du Service général du pilotage organisationnel des établissements.

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, ainsi que le **dossier professionnel** à compléter dans le cadre de l'introduction de votre candidature à cette charge de mission.

Les candidatures seront posées, sous peine de nullité, **jusqu'au 18 octobre 2024 inclus**, et ce, **exclusivement par le biais du [formulaire de candidature](#)** à compléter sur notre site internet.

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.

Pour le Directeur général, Olivier SOUMERYN-SCHMIT,

Laura FORREST

Directrice générale adjointe - Experte

Service général des Ressources humaines



WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT

WALLONIE BRUXELLES ENSEIGNEMENT RECRUTE POUR UN POSTE DE :

CHARGÉ(E) DE MISSION - ATTACHÉ(E) TRANSVERSAL(E) AUX INFRASTRUCTURES

RÉFÉRENCE : REC 24 061

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 200 000 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 (DGPAP)** 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, le **Service général du Pilotage organisationnel des établissements (SGPOE)** est chargé de la mise en œuvre du pilotage de l'organisation des établissements et du soutien à l'organisation de chaque établissement.

FONCTION

En tant que **Chargé(e) de mission - Attaché(e) transversal(e)** à la coordination **des infrastructures scolaires pour la DGPAP**, vous êtes un relai privilégié avec toutes les parties prenantes entre la DGPAP et la Direction générale Bâtiments et Logistique (DGBL). En bonne collaboration avec les préfets coordinateurs de zones, vous accompagnez les équipes de direction des établissements et les administrateurs de sites afin de communiquer vers toutes les parties prenantes, de prévenir les risques et difficultés liées et l'exécution des chantiers et des aménagements planifiés par la DGBL. Vous participez également à la bonne implémentation du règlement administratif d'entretien (RAE) au sien des établissements et intervenez ponctuellement dans l'analyse des opportunités d'offres de formation W-BE sur le territoire et dans l'analyse des besoins, travaux et aménagements demandés par les établissements. Vous êtes le relai pour la DGPAP des questions touchant au SIPPT, par ailleurs prises en charge par la DGOF.

OBJECTIFS DE LA FONCTION

- Accompagner la Direction Générale du Pilotage et des Affaires pédagogiques pour toute question liée aux infrastructures et à l'occupation des bâtiments ;
- Être un relai privilégié entre la DGPAP et la DGBL pour toute question afférente à la programmation, à la gestion et la réalisation de travaux au sein des établissements ;
- Accompagner les directions et les administrateurs de sites dans la gestion et la réalisation des chantiers et aménagements planifiés par la DGBL dans le cadre du Plan d'Investissement Exceptionnel et autres grands projets d'infrastructures financés en interne ou subventionnés.

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

En tant que chargé(e) de mission - attaché(e) transversal(e) aux infrastructures (H/F/X), vous serez amené(e) à :

- **Accompagner la Direction Générale du Pilotage et des Affaires pédagogiques pour toute question liée aux infrastructures et à l'occupation des bâtiments :**
 - En collaboration avec la Direction Générale du Pilotage, vous définissez, avec la DGBL, le périmètre précis du cadre de la tâche et/ou de la mission pour laquelle vous identifiez l'ensemble des parties prenantes et bénéficiaires cibles, et vous définissez les modalités de collaboration avec les parties prenantes ;
 - Vous analysez, pour la DGPAP, les dossiers de demande de réalisation d'aménagements et de travaux (voire de délocalisation) venant des établissements, en prenant en compte notamment les besoins fonctionnels, l'intérêt pédagogique et l'impact sur l'organisation générale des établissements demandeurs ;
 - Vous contribuez à l'analyse des opportunités d'offres de formation W-BE sur le territoire, en tenant compte des infrastructures disponibles et/ou mobilisables, des besoins fonctionnels et de l'offre existante par ailleurs ;
 - Vous contribuez ponctuellement à l'analyse et au soutien aux établissements quant à la mise en place de mesures liées aux infrastructures et à l'occupation des bâtiments dans le cadre de la prévention et la protection au travail, en collaboration avec le SIPPT de WBE ;
 - Vous faites régulièrement rapport à la DGPAP et aux parties prenantes de l'état d'avancement des différentes missions, via les canaux de communication définis, et vous en assurez le reporting auprès de la gouvernance W-BE, le cas échéant.
- **Être un relai privilégié entre la DGPAP et la DGBL pour toute question afférente à la programmation, à la gestion et la réalisation de travaux au sein des établissements :**
 - Vous participez activement aux réunions bilatérales organisées entre la DGPAP et la DGBL, en veillant à la bonne circulation des informations entre les parties prenantes ;
 - Vous vous tenez informé de la planification détaillée des chantiers entrepris par la DGBL, notamment via ses directions régionales ;

- En collaboration avec les préfets coordinateurs de zone, vous êtes consulté par les services de la DGBL en ce qui concerne les besoins fonctionnels, organisationnels et pédagogiques des établissements lors de la mise en œuvre des chantiers et des aménagements ;
 - Vous anticipez les difficultés organisationnelles pour les établissements concernés par des travaux et en rendez compte à la DGBL et à la DGPAP, en proposant des pistes de solution et comme facilitateur privilégié ;
 - Vous apportez votre appui aux fonctionnaires dirigeants de travaux et proposez, le cas échéant, des actions de réorientation et tout autre changement nécessaire au bon développement des chantiers, en ce compris les éléments d'organisation de l'établissement ;
 - Vous rédigez des notes d'information, de communication et d'analyse vers les services opérationnels et les instances de WBE.
- **Accompagner les équipes de direction des établissements et les administrateurs de sites dans la gestion et la réalisation des chantiers et aménagements planifiés par la DGBL dans le cadre du Plan d'Investissement Exceptionnel et autres grands projets d'infrastructures financés en interne ou subventionnés :**
 - Vous participez, si nécessaire, à l'élaboration de la planification des chantiers ;
 - Sur le terrain, en collaboration avec les parties prenantes, vous participez à l'information vers les directions et administrateurs de sites pour le suivi de la planification de chantiers et aménagements dans leur établissement ;
 - En coordination avec le service communication, vous veillez à ce que la communication concernant les chantiers soit fluide et efficace, avec un point d'attention à l'accompagnement du changement des établissements ;
 - En collaboration avec les directions et administrateurs de sites, vous accompagnez le phasage et la mise en place des différentes étapes des chantiers et déménagements ;
 - Vous veillez à la bonne information des préfets de zone et travaillez de concert avec eux dans l'accompagnement des aménagements, travaux et déménagements ;
 - Vous assurez un service de support de proximité de première ligne aux établissements pendant la durée des chantiers, en partenariat avec les directions régionales ;
 - Vous êtes en première ligne, avec le préfet de zone, pour la mise en place d'une gestion de crise et/ou d'urgence (support, aide, relais en cas d'urgences, planning coordination, assurance, etc) ;
 - Vous apportez un appui dans les démarches techniques qui incombent aux directions et administrateurs de sites (permis d'environnement, suivi visites SPF, RAE, etc.).

Cette liste de tâches n'est pas exhaustive et pourra être ajustée en fonction des besoins.

PLUS D'INFO SUR LA FONCTION ?

WBE - Secrétariat DGPAP

Courriel : secretariat.dgpap@w-b-e.be

PROFIL

CONDITIONS DE PARTICIPATION :

1. DIPLÔME REQUIS

Vous êtes en possession du **diplôme de l'enseignement supérieur de type court (bachelier/graduat)** ou d'un **diplôme de l'enseignement supérieur de type long (Master / Licence)** en au moment de la candidature.

Vous n'avez pas obtenu votre diplôme en français ou vous l'avez obtenu dans un autre pays que la Belgique ?

- 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 au moment de la candidature (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 au moment de la candidature (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 3 années dans une fonction de directeur(trice) d'établissement (ou équivalent)**.

3. ATOUTS :

Les éléments suivants constituent des atouts pour la fonction :

- Une expérience professionnelle dans la **maintenance de bâtiments et/ou les facility services** (hors établissements scolaires)
- Une expérience **d'accompagnement d'un chantier important dans l'établissement** où vous avez exercé (ou exercez) en tant que directeur(trice)

4. SITUATION D'EMPLOI REQUISE :

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.

Par ailleurs, vous ne devez pas avoir fait l'objet d'un bulletin de signalement insuffisant ou d'une sanction disciplinaire durant les 5 dernières années.

COMPÉTENCES

COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES

- **Innover (k) : Vous pensez de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives.**
- **Décider (k) : Vous prenez des décisions à partir d'informations (in)complètes et initiez des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions.**
- **Soutenir (k) : Vous accompagnez les autres, leur servez de modèle et les soutenez dans leur fonctionnement quotidien.**
- **Travailler en équipe (k) : 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 (k) : Vous accompagnez des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, vous leur fournissez un service personnalisé et entretenez des contacts constructifs.**
- **Etablir des relations : Vous construisez des relations et des réseaux de contact à l'intérieur et à l'extérieur de l'organisation avec vos pairs et à différents niveaux hiérarchiques.**
- **Faire preuve d'engagement (k): Vous vous impliquez 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.**
- **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'adapter : Vous adoptez une attitude souple face aux changements et vous adaptez aux circonstances changeantes et à des situations variées.**

COMPÉTENCES TECHNIQUES

- Vous avez une bonne connaissance des méthodologies de gestion, de déploiement et de pilotage de projets (tableaux de bords, indicateurs, outils de suivi, ...)
- Vous avez une bonne connaissance des enjeux et modalités de fonctionnement de Wallonie-Bruxelles Enseignement, de l'environnement organisationnel, administratif et institutionnel
- Vous avez une connaissance élémentaire du cadre réglementaire en matière de personnel ouvrier du secteur IX
- Vous avez une connaissance élémentaire du Règlement Administratif d'Entretien (RAE)
- Vous avez une maîtrise approfondie des techniques d'expression écrites et orales

Une bonne motivation est également importante.

Les compétences en gras et la motivation sont considérées comme particulièrement importantes pour la fonction et ont une valeur plus importante dans le score final de la sélection.

La motivation et la vision du poste sont considérés comme essentielles pour la fonction. Si vous n'obtenez pas le score minimal pour ce critère, 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

1 poste, localisé au City Center Office – Boulevard du Jardin Botanique 20-22 à Bruxelles, est à pourvoir.

Si, à l'issue d'une sélection, vous êtes déclaré(e) lauréat(e), vous serez engagé(e) dans le contexte **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 par période de 2 ans (sous réserve d'une évaluation favorable)

Le candidat s'engage à assurer les prestations confiées pour l'année scolaire complète.

Rémunération et avantages :

- Le candidat retenu dans ce cadre bénéficiera d'une échelle identique à l'échelle de nomination
- Le candidat bénéficiera également d'une allocation mensuelle de **86.76€ brut**

Régime de travail et de congés :

- Le régime horaire est celui applicable à l'administration (38h/semaine)
- Le régime de vacances annuelles de l'intéressé est celui applicable à la fonction de nomination dans l'enseignement

Type de travail : Travail de bureau avec déplacements fréquents dans les établissements. **Vous devez donc impérativement être en possession d'un permis B, ainsi que d'un véhicule personnel.**

PROCÉDURE DE SÉLECTION

ÉTAPES DE SÉLECTION

Étape 1 – Présélection

Votre candidature sera analysée au regard des conditions de participation. Nous vous conseillons donc d'accorder une attention particulière à la description de vos expériences professionnelles dans votre C.V.

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 candidats. Une sélection téléphonique pourra également être organisée.

Étape 2 – Épreuves de sélection

Les candidats retenus suite à la présélection seront invités à participer à la suite de la procédure. Celle-ci se déroule en 2 phases :

Phase 1 – Test(s) de sélection

Cette étape porte sur vos compétences techniques et comportementales (voir rubrique [COMPÉTENCES](#)) et se tiendra dans le courant du mois de novembre (sous réserve de modification).

Elle consiste en des tests psychotechniques à distance.

Tous les candidats invités à participer à cette étape seront invités à participer à la phase suivante.

Phase 2 – Entretien avec préparation

L'entretien se déroulera à Bruxelles le 27 novembre 2024 (sous réserve de modification).

Cet entretien sera précédé par une étude de cas. Vous recevrez le temps nécessaire pour la réaliser.

Cette étape porte sur vos compétences techniques et comportementales (voir rubrique [COMPÉTENCES](#)) ainsi que sur votre motivation, votre intérêt pour la fonction et le domaine.

Et après la procédure ?

Pour réussir la sélection, il faut obtenir au moins **50%** des points au total.

Le classement sera établi sur base des résultats obtenus. À égalité de points, la priorité sera donnée au candidat ayant obtenu le plus grand nombre de points à la partie « Motivation ».

DIVERSITÉ ET ÉGALITÉ 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 dossier de candidature selon le modèle prescrit ;
- Une copie du diplôme requis (ou de son équivalence) ;
- Une preuve de votre nomination à titre définitif.

Vous pouvez poser votre candidature jusqu'au **18 octobre 2024** inclus. Complétez [le formulaire sur notre site](#) et joignez-y les documents requis.

ANNEXE A LA CIRCULAIRE

CANDIDATURE POUR LE POSTE DE CHARGÉ(E) DE MISSION – ATTACHÉ(E) TRANSVERSAL(E) AUX INFRASTRUCTURES

1. Données personnelles :

Nom :		Date de naissance :	Sélectionnez.
Prénom :		Matricule :	
Rue :		N° :	
Code postal :		Localité :	
N° de GSM :			
Adresse e-mail :			
Possédez-vous le permis B ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Disposez-vous d'un véhicule personnel ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

2. Données professionnelles :

Nommé à titre définitif à la fonction de :			
Dans l'établissement (intitulé et adresse complète)			
Régime de nomination (temps-plein, temps-partiel, ...)			
Fonction actuelle :			
Ancienneté de service dans l'enseignement :			
Dernier bulletin de signalement (le cas échéant) :	Mention :		
	Date :	Sélectionnez.	
Etes-vous dans une position administrative particulière (disponibilité pour convenance personnelle, congé pour prestations réduites, interruption de la carrière professionnelle, ...) ?			<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Si oui, laquelle :			

3. État des services

Établissement (dénomination complète)	Fonction exercée (dénomination exacte et complète)	Statut professionnel (temporaire, définitif, ...)	Volume horaire	Date de début de la désignation	Date de fin de la désignation

4. Titres et mérites :

4.1. Formations :

4.1.1. Formation(s) principale(s) et titre(s) obtenu(s) :

De – à	Etablissement scolaire	Niveau (graduat, licence)	Orientation et Spécialisation	Langue du diplôme	Résultat

4.1.2. Autres formation(s) (formations en cours de carrière, certificats, ...) :

De – à	Etablissement scolaire	Niveau	Orientation et Spécialisation	Langue du diplôme	Résultat

4.2. Expériences professionnelles :

Sur les pages suivantes, nous vous invitons à détailler clairement et concrètement les fonctions pertinentes qui nous permettent d'évaluer si votre expérience professionnelle répond aux conditions d'accès à la fonction postulée.

Indiquez les expériences pertinentes pour répondre aux expériences et qualifications requises et souhaitées du profil (nombre d'années requis, tâches, ...).

Veillez à faire ressortir clairement en quoi les expériences décrites répondent aux critères requis, aux atouts spécifiés et aux compétences du profil de fonction.

Les cadres sont à dupliquer autant de fois que d'expériences professionnelles pertinentes distinctes.

FONCTION 1 – INDICHER LE NOM DE LA FONCTION (Exemple : professeur(e) de mathématique en 3^{ème} année)

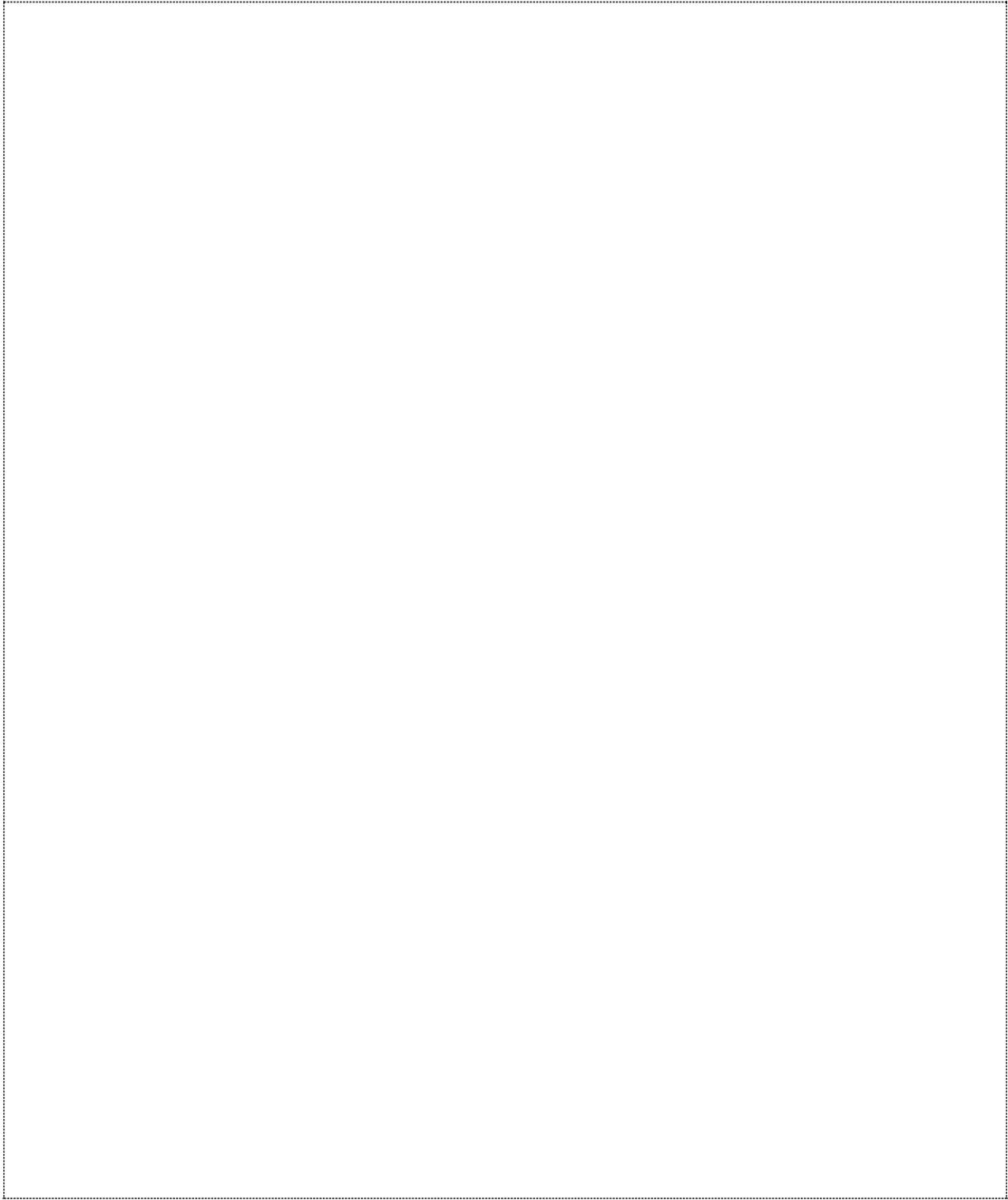
Nom de l'établissement :			
Adresse :			
Du :	Sélectionnez.	Au :	Sélectionnez.
Décrivez vos tâches dans la fonction :			

FONCTION 2 - INDICHER LE NOM DE LA FONCTION

Nom de l'établissement :			
Adresse :			
Du :	Sélectionnez.	Au :	Sélectionnez.
Décrivez vos tâches dans la fonction :			

5. Motivation

Motivez **vosre intérêt** pour la fonction, en décrivant **vosre vision** de celle-ci, la manière dont vous envisagez **vosre prise de responsabilité** par rapport à cette fonction et les éléments pertinents qui contribuent à vous assurer une formation et une expérience qui répondent au profil de la fonction à conférer.



6. Conclusion

Je joins en annexe :

- Une copie du ou des diplômes requis pour postuler à la fonction (ou de l'équivalence)
- Une copie de mon arrêté de nomination (ou une preuve de nomination)

Je déclare sur l'honneur que tous les renseignements fournis dans ma candidature sont exacts et reconnais que ma candidature doit être considérée comme nulle et non avenue si des renseignements inexacts ont été fournis.

Date : Sélectionnez.

Signature :