



WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT

Circulaire 9493

du 23/04/2025

Appel à candidatures pour la fonction de Chargé(e) de mission –
Conseiller(-ère) Techno-Pédagogiques en charge de l'intégration
du numérique éducatif

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 22/04/2025 au 27/05/2025
Documents à renvoyer	oui, voir contenu de la circulaire
Information succincte	Wallonie Bruxelles Enseignement recherche des chargé.e.s de mission pour la Cellule de soutien et d'accompagnement – Direction Générale du Pilotage et des Affaires Pédagogiques
Mots-clés	Recrutement – Charge de mission – Appel à candidats – Réserve de recrutement – Direction Générale du Pilotage et des Affaires Pédagogiques – Conseiller(-ère) Techno-Pédagogiques en charge de l'intégration du numérique éducatif - Cellule de Soutien et d'Accompagnement – WBE

Établissements

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

Signataire(s)

WBE - M. Olivier SOUMERYN-SCHMIT, Directeur général de l'Organisation et des Finances

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

Nom, prénom	SG + DG + Service	Téléphone et email
COLLETTE Francis	Coordonnateur de la Cellule de Soutien et d'Accompagnement	02/413.35.55 francis.collette@cfwb.be



WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT

Appel aux candidats à la fonction de Conseiller(-ère) Techno-Pédagogiques en charge de l'intégration du numérique éducatif

DATE DE PUBLICATION : 22/04/2025

Rédacteur : Guillaume Cornet

Madame, Monsieur,

Wallonie Bruxelles Enseignement lance un appel à candidatures pour la fonction de **Conseiller(-ère) Techno-Pédagogiques en charge de l'intégration du numérique éducatif** (H/F/X) à conférer par charge de mission, pour travailler au sein de la [Cellule de Soutien et d'Accompagnement](#) et encore mieux soutenir les équipes pédagogiques et les enseignants.

Les personnes intéressées sont invitées à postuler **au plus tard le 27 mai 2025 à 23h59, en effectuant la démarche suivante :**

1. Se rendre [sur la page dédiée à l'offre d'emploi](#) et cliquer sur « Je postule »
2. Compléter le dossier de candidature, télécharger leurs documents et attestations, et remplir le formulaire

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 de votre collaboration.

Pour le Directeur général, Olivier SOUMERYN-SCHMIT,

Laura FORREST
Directrice générale adjointe - Experte
Service général des Ressources humaines

ANNEXES A LA CIRCULAIRE



WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT

WALLONIE BRUXELLES ENSEIGNEMENT RECRUTE POUR UN POSTE DE :

Conseiller(-ère) Techno-Pédagogiques en charge de l'intégration du numérique éducatif

RÉFÉRENCE : REC 25 020

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 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 Direction générale du Pilotage et des Affaires pédagogiques, la Cellule de Soutien et d'Accompagnement est chargée :

- D'offrir son appui aux écoles pour l'élaboration de leur Plan de pilotage.
- D'accompagner et suivre la mise en œuvre du Contrat d'objectifs.
- D'apporter son appui aux écoles pour rédiger leur proposition de dispositif d'ajustement et accompagner et suivre la mise en œuvre du protocole de collaboration.
- De conseiller et accompagner les directions, les enseignants, les équipes éducatives et les écoles suite à une visite de l'Inspection ou des constats du pouvoir organisateur.
- De conseiller, accompagner et soutenir le déploiement d'une approche intégrée du numérique.
- D'accompagner et soutenir les directions dans le déploiement du travail collaboratif.

- De soutenir les écoles dans la construction de leur projet d'établissement.
- De soutenir l'implantation des programmes et l'innovation pédagogique.
- D'accompagner ou superviser des groupes d'enseignants qui construisent collectivement des démarches pédagogiques, des outils pour leur cours.
- De participer à l'analyse des besoins de formation des enseignants.
- D'assister les écoles et les équipes dans le travail d'autoanalyse des résultats lors des évaluations externes non certificatives.
- D'apporter son appui à la mise en œuvre du PECA

FONCTION

Vous êtes un relai Vous endossez le rôle d'expert en la matière et soutenez l'implantation de programmes d'innovation et de projets associés.

OBJECTIFS DE LA FONCTION

- *Soutenir l'implantation des projets d'innovation techno-pédagogique ;*
- *Conseiller et accompagner les enseignants, les équipes pédagogiques et les écoles en termes de pédagogie incluant le numérique ;*
- *Assurer une veille permanente relative à l'évolution des techniques, des réglementations dans les matières dont vous avez la charge ;*
- *Représenter WBE dans divers groupes de travail ;*
- *Contribuer aux missions de votre service, de votre direction générale et de WBE.*

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

En tant que **Conseiller(-ère) Techno-Pédagogiques en charge de l'intégration du numérique éducatif (H/F/X)**, vous serez amené(e) à :

- **Soutenir l'implantation des projets d'innovation techno-pédagogique :**
 - Vous soutenez les établissements dans l'intégration du numérique en lien avec leur projet d'école et leur contrat d'objectif ;
 - Vous accompagnez les enseignants et directions dans la création de stratégies numériques ;
 - Vous accompagnez les enseignants dans l'évaluation de leurs actions techno-pédagogiques ;
 - Vous accompagnez et animez des groupes de travail pluridisciplinaires en vue d'améliorer la qualité de la formation assurée aux élèves ;
 - Vous informez les équipes éducatives et pédagogiques du contenu des réformes en matière d'enseignement ;
 - Vous apportez un regard critique sur la pertinence du choix d'outils numériques dans la mise en place de dispositifs d'enseignement et veillez à proposer diverses alternatives ;
 - Vous organisez et participez aux réunions concernant différents projets ;
 - Vous coordonnez le flux d'information grâce aux partages, aux publications, aux relais (avec des plateformes de partage, des réseaux sociaux, des blogs, des espaces de forum et de commentaire, des CMS...) en vue de produire de nouvelles ressources tant pour les établissements dont vous avez la charge que pour Wallonie Bruxelles Enseignement.
- **Conseiller et accompagner les enseignants, les équipes pédagogiques et les écoles en termes de pédagogie incluant le numérique :**
 - Vous assistez les établissements et les équipes pédagogiques dans leurs analyses ;
 - Vous participez à l'analyse des besoins en formation des enseignants ;

- Vous faites des suggestions en vue d'élaborer un plan de formation collectif et individuel des établissements ;
- Vous délivrez des méthodes d'organisation, de gestion et de contrôle de projets numériques (priorités, indicateurs en lien avec le projet rentré, planification, évaluation, reporting des difficultés rencontrées, ...).
- **Assurer une veille permanente relative à l'évolution des techniques, des réglementations dans les matières dont vous avez la charge :**
 - Vous vous familiarisez de façon continue aux divers outils numériques proposés dans le cadre des projets numériques ;
 - Vous assurez le monitoring des projets selon les indicateurs définis par Wallonie-Bruxelles Enseignement;
 - Vous actualisez vos connaissances de façon soutenue.
- **Représenter et soutenir WBE dans divers groupes de travail :**
 - Vous représentez WBE dans divers GT en construisant en amont la ligne directrice du PO et en la défendant lors des réunions et débats.
 - Vous apportez un appui administratif relatif à la réalisation de documents formels propres à Wallonie Bruxelles Enseignement (ressources produites, roadbook et synthèse du projet, ...).
 - Vous accompagnez l'élaboration et l'écriture de projets à destination des divers organismes de subsides et de partenariat.
- **Contribuer aux missions de votre service, de votre direction générale et de WBE :**
 - Vous veillez à améliorer de façon continue votre maîtrise et connaissance des méthodes et techniques utiles à votre travail ;
 - Vous veillez à l'atteinte de vos objectifs individuels et contribuez à la réalisation des missions de WBE ;
 - Vous participez aux différentes réunions internes et d'équipe où votre présence est nécessaire ;
 - Vous communiquez et faites circuler l'information au sein de votre équipe, vers la direction et collaborez avec les autres services de WBE ;
 - Vous identifiez et proposez, le cas échéant, des opportunités d'amélioration de la qualité dans votre sphère de compétence ;
 - Vous participez à l'élaboration d'une image positive du service rendu aux clients/bénéficiaires de WBE ;
 - En cas de nécessité, vous collaborez à toutes tâches utiles pour le service et vous vous impliquez dans des projets.

Cette liste de tâches n'est pas exhaustive.

PLUS D'INFO SUR LA FONCTION ?

Francis COLLETTE | Coordonnateur de la Cellule de Soutien et d'Accompagnement
Courriel : Francis.COLLETTE@cfwb.be

PROFIL

CONDITIONS DE PARTICIPATION :

1. DIPLÔME REQUIS

Vous êtes en possession d'un **diplôme de l'enseignement supérieur de type court (bachelier/graduat)** ou d'un **diplôme de l'enseignement supérieur de type long (master/licence)** 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 8 années dans le secteur de l'enseignement.**

3. ATOUTS

Une expérience professionnelle dans un ou plusieurs des domaines suivants constitue un/des atout(s) :

- La **formation d'adultes**
- La **gestion de projet**
- Les **innovations technologiques**
- La **mise en œuvre de dispositif d'intégration du numérique éducatif**

4. SITUATION D'EMPLOI :

Pour accéder à une charge de mission, 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

- Analyser l'information : Vous analysez de manière ciblée les données et jugez d'un œil critique l'information.
- Résoudre des problèmes (k): vous traitez et résolvez les situations complexes de manière autonome, cherchez des alternatives et mettez en œuvre des solutions.
- **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 membres du personnel 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.
- 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.

- **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

- Vous avez des connaissances élémentaires des chantiers en cours dans le Pacte pour un Enseignement d'excellence ;
- ***Vous avez de bonnes connaissances des technologies de l'information et de la communication*** ;
- ***Vous avez de bonnes connaissances des référentiels de compétences numériques dont le DIGCOMP EDU et le référentiel de formation manuelle, technique, technologique et numérique (FMTTN – AGCF 09-09-2021)*** ;
- Vous avez de bonnes connaissances en bureautique ;
- ***Vous avez une bonne maîtrise des techniques de communication écrite*** ;
- Vous avez une bonne maîtrise des techniques de communication orale.

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.

Les compétences en italique et la motivation 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

1 poste, localisé dans un territoire d'affectation, est à pourvoir.

Outre son territoire d'affectation et en fonction des besoins du Service, l'agent sera aussi susceptible de se rendre sur l'ensemble du territoire de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Durée : La mission est accordée pour la durée de l'année scolaire, renouvelable par période de 2 ans (sous réserve d'une évaluation favorable)

Le candidat s'engage à assurer les prestations confiées du premier au dernier jour de l'année scolaire en cours.

Rémunération et avantages :

- Le candidat retenu dans ce cadre bénéficiera d'une échelle identique à l'échelle de nomination
- Le candidat bénéficiera en outre 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 dans son établissement d'affectation, sous réserve d'une modification du règlement de travail.

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 **vers le mois de juin 2025** (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 vers le **début du mois de juillet 2025** (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 :

- [Le formulaire de candidature dûment complété selon le modèle annexé.](#)
- Une copie du [DIPLOME REQUIS \(OU DE SON EQUIVALENCE\)](#) ;
- Une copie de votre arrêté de nomination.

Vous pouvez poser votre candidature jusqu'au **27 mai 2025** inclus. Complétez [le formulaire sur notre site](#) et joignez-y les documents requis.

CANDIDATURE POUR LE POSTE DE CONSEILLER(-ÈRE) TECHNO-PÉDAGOGIQUES EN CHARGE DE L'INTÉGRATION DU NUMÉRIQUE ÉDUCATIF

1. Données personnelles :

Nom :		Date de naissance :	Sélectionnez.
Prénom :		Matricule (le cas échéant):	
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 (le cas échéant, veuillez mentionner vos expériences professionnelles dans l'enseignement)

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

3.1. Atouts

3.1.1. Expérience professionnel en formation d'adultes :

Décrivez ci-dessous une situation où vous avez exercé vos compétences en formation d'adultes lors de l'exercice de vos fonctions :	
Contexte :	
Responsabilités :	
Actions concrètes :	
Objectifs atteints :	

3.1.2. Expérience professionnelle en gestion de projet :

Décrivez ci-dessous une situation où vous avez dû gérer un projet dans le cadre de l'exercice de vos fonctions.	
Contexte :	
Responsabilités :	
Actions concrètes :	

Objectifs atteints :	
----------------------	--

3.1.3. Expérience professionnel en innovations technologiques :

Décrivez ci-dessous une situation où vous avez exercé vos compétences en innovation technologiques lors de l'exercice de vos fonctions	
Contexte :	
Responsabilités :	
Actions concrètes :	
Objectifs atteints :	

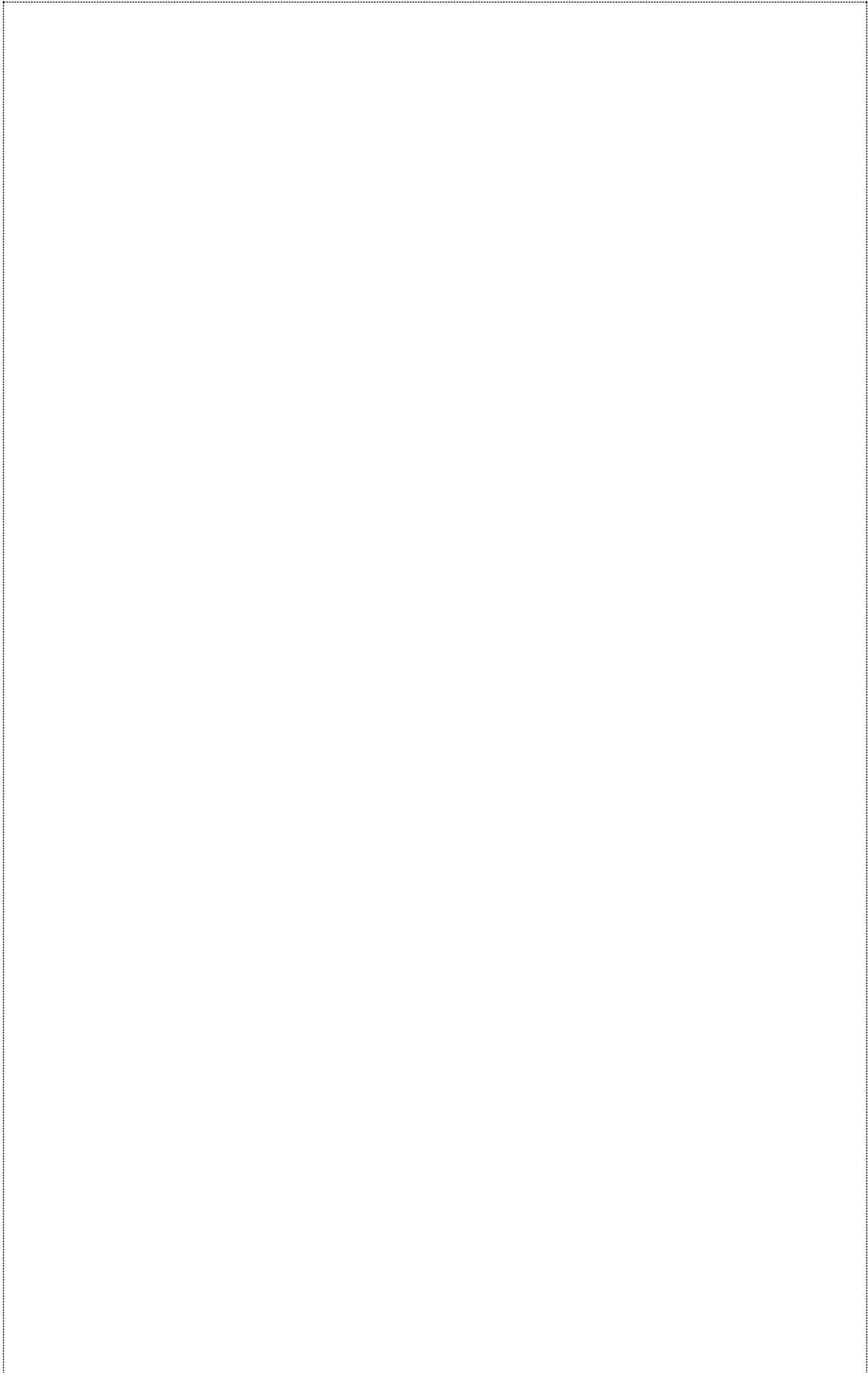
3.1.4. Expérience professionnelle mise en œuvre de dispositif d'intégration du numérique éducatif :

Décrivez ci-dessous une situation où vous avez exercé vos compétences dans la mise en œuvre de dispositif d'intégration du numérique éducatif lors de l'exercice de vos fonctions	
Contexte :	
Responsabilités :	
Actions concrètes :	

Objectifs atteints :	

4. Motivation

Motivez **votre intérêt** pour la fonction, en décrivant **votre vision** de celle-ci, la manière dont vous envisagez **votre 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.



5. Conclusion

Je joins en annexe :

- Un CV
- Une lettre de motivation
- Une copie du ou des diplômes requis pour postuler à la fonction (ou de l'équivalence)
- Une copie de mon arrêté de nomination dans le cadre d'une charge de mission

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 :