



Circulaire 9711

du 28/04/2026

WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT

Appel à candidatures pour la fonction de Chargé(e) de mission –
Responsable du service général du Pilotage organisationnel des
établissements

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 27/04/2026 au 24/05/2026
Documents à renvoyer	oui, voir contenu de la circulaire

Information succincte	Wallonie Bruxelles Enseignement recherche un(e) Chargé(e) de mission – Responsable du service général du Pilotage organisationnel des établissements
-----------------------	--

Mots-clés	Recrutement – Charge de mission – Appel à candidats – Direction Générale du Pilotage et des Affaires Pédagogiques – Responsable du service général du Pilotage organisationnel des établissements – 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)
	Maternel spécialisé	Centres techniques
	Primaire spécialisé	Homes d'accueil permanent
	Secondaire spécialisé	Internats primaire ordinaire
	Secondaire artistique à horaire réduit	Internats secondaire ordinaire
	Enseignement pour Adultes (secondaire)	Internats prim. ou sec. spécialisé
	Enseignement pour Adultes (secondaire en alternance)	Internats supérieur
Enseignement pour Adultes (supérieur)	Ecoles supérieures des Arts	
	Hautes Ecoles	
	Universités	

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
BOXUS Marie-Agnès	Directrice générale du Pilotage et des Affaires pédagogiques	secretariat.dgpap@wbe.be



WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT

Appel aux candidats à la fonction de
**Chargé(e) de mission – Responsable du
service général du Pilotage organisationnel
des établissements**

DATE DE PUBLICATION : 27 AVRIL 2026

Rédacteur : Guillaume CORNET

Boulevard Pacheco 32, B-1000 Bruxelles
www.wallonie-bruxelles-enseignement.be

Madame, Monsieur,

Wallonie-Bruxelles Enseignement recrute un(e) **chargé(e) de mission – Responsable du service général du Pilotage organisationnel des établissements**, pour travailler 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 relatives au dépôt de candidature.

Les personnes intéressées sont invitées à postuler **au plus tard pour le 24 mai 2026** 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 :

Chargé(e) de mission – Responsable du service général du Pilotage organisationnel des établissements

RÉFÉRENCE : REC 26 007

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 est chargé de l'organisation des 365 établissements scolaires et 150 institutions apparentées (internats, centres PMS, etc.). Deux objectifs majeurs incombent au Service général du Pilotage organisationnel des établissements, le premier est la mise en œuvre du pilotage de l'organisation des établissements et le deuxième est le soutien de l'organisation de chaque établissement.

FONCTION

En tant que Responsable du Service général du Pilotage organisationnel des établissements, vous serez amené à coordonner le pilotage local, zonal et global de l'organisation des établissements et à diriger 15 à 25 collaborateurs :

OBJECTIFS DE LA FONCTION

Sous l'autorité de la Directrice générale du Pilotage et des Affaires pédagogiques, le/la Responsable du Service du Pilotage organisationnel des établissements :

- Assure le pilotage stratégique, organisationnel et réglementaire des établissements d'enseignement obligatoire, des internats (homes, homes d'accueil, CDPA), des pôles territoriaux et des CPMS de WBE ;
- Contribue activement à la conception et au développement d'outils de pilotage adaptés aux objectifs fixés ;
- Assure la cohérence, la qualité et l'évolution de l'offre d'enseignement et des parcours de formation au regard des besoins territoriaux, des perspectives démographiques, des réalités socio-économiques et des possibilités offertes par l'ensemble de l'écosystème WBE ;
- Dirige le service en garantissant une gestion performante des ressources et des compétences ;
- Contribue aux missions de la Direction Générale du Pilotage et des Affaires Pédagogiques et de WBE.

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

En tant que Responsable du service général du Pilotage organisationnel des établissements (H/F/X), vous serez amené(e) à :

- **Assurer le pilotage stratégique, opérationnel et réglementaire des établissements :**
 - Vous pilotez l'organisation globale des établissements d'enseignement obligatoire, des internats (homes, homes d'accueil, CDPA), des pôles territoriaux et des CPMS, dans le respect des grands axes stratégiques fixés par WBE et suivant un objectif d'amélioration continue de la qualité des établissements ;
 - Vous intégrez et coordonnez dans votre pilotage les grandes orientations souhaitées par les autres directions générales, qu'elles soient orientées « métier » ou « support » ;
 - En collaboration avec le Service général des affaires pédagogiques et réglementaires, vous veillez à la diffusion des contenus réglementaires et supervisez les actions menées auprès des établissements dans le cadre de la mise en œuvre des réformes et l'application de mises à jour réglementaires ;
 - En concertation avec votre Direction générale, après validation par le codir, vous priorisez et planifiez les différents versants des missions de pilotage et de développement stratégique des établissements ;
 - Vous développez un suivi individualisé des établissements en concevant, structurant et améliorant en continu les outils de pilotage (indicateurs, tableaux de bord, audits, outils d'auto-évaluation...) ;
 - Vous mettez en place, coordonnez et supervisez des dispositifs d'appui ciblés pour les établissements en difficulté (baisse de population, manque d'attractivité, dysfonctionnements dans les équipes) ou en processus de restructuration (fusions, restructuration article 26, fermetures d'initiative, créations...) ;
 - Vous assurez et coordonnez le traitement et le suivi des plaintes, des recours, des missions d'enquête et des situations de crise, en collaboration avec les services juridiques, et en faites rapport annuellement auprès du comité de direction, à des fins de pilotage ;
 - Vous coordonnez et supervisez l'action des préfets de zone, dans la gestion opérationnelle quotidienne des établissements et dans l'élaboration et la mise en œuvre de plans de pilotage des zones ;
 - Vous favorisez le développement du leadership et de l'autonomie des équipes de direction des établissements.
- **Contribuer à la conception et développement de processus et d'outils de pilotage :**
 - En collaboration avec les autres services généraux de la DGPAP, et en concertation avec la Direction générale, vous actualisez et formalisez le cadre de gouvernance (règles et processus internes) du pilotage organisationnel des établissements ;

- Vous veillez à l'alignement des services de soutien aux établissements ;
- En collaboration avec les services des directions générales de support, vous concevez, structurez et développez en continu des outils de pilotage (organisation et support) au service de la gestion et du suivi des différentes missions du service général du pilotage : indicateurs, statistiques, tableaux de bord...
- **Assurer la gestion de l'offre d'enseignement et des parcours de formation :**
 - Vous pilotez l'évolution de l'offre d'enseignement et des parcours de formation au regard des perspectives démographiques, des réalités territoriales et socio-économiques et des possibilités offertes par l'ensemble de l'écosystème WBE ;
 - Vous êtes force de proposition pour toute optimisation de l'offre d'enseignement dans le sens d'une plus grande cohérence et qualité des parcours de formation, à l'échelle de l'écosystème WBE, notamment dans le cadre de la mise en œuvre du post tronc commun ou des grandes orientations stratégiques de l'enseignement pour adultes à l'horizon 2035 (en collaboration avec la Direction générale Adjointe pour l'enseignement supérieur et pour adultes) ;
- **Assurer la direction et le management du service général du pilotage :**
 - Vous exercez l'autorité fonctionnelle sur les préfets de zone, les services d'appui transversal et le staff administratif du pilotage, dont vous coordonnez et supervisez l'action ;
 - Vous intégrez dans votre management une dynamique d'accompagnement au changement et pratiquez un management partagé et participatif ;
 - Vous pratiquez une communication claire et explicite des objectifs poursuivis individuellement ou collectivement ;
 - Vous assurez la mise à jour des descriptifs de fonction et lettres de mission de vos collaborateurs, réalisez des entretiens de fonctionnement annuels et des entretiens d'évaluation tous les deux ans ;
 - En concertation avec vos collaborateurs, vous établissez des plans de développement de leurs compétences, de façon à leur permettre de répondre aux objectifs fixés et de réaliser les missions assignées ;
 - Vous définissez les priorités du service, organisez le travail et garanteez la coopération et la transversalité avec les autres services généraux de la DGPAP et les services centraux de WBE ;
 - Vous gérez et optimisez les ressources humaines, budgétaires et logistiques du service dans le respect des règles internes ;
- **Contribuer aux missions et à la transversalité au sein de la DGPAP et de WBE :**
 - Vous contribuez aux objectifs transversaux fixés pour la DGPAP et pour WBE ;
 - Vous participez activement aux différentes réunions transversales d'alignement ;
 - Vous pratiquez un reporting actif de vos activités vers votre Direction générale et veillez à la bonne circulation de l'information auprès de vos collaborateurs.
 - Vous êtes force de proposition en termes d'amélioration de la qualité des services ;
 - Vous participez à l'élaboration d'une image positive du service rendu aux clients/bénéficiaires de WBE ;
 - Vous collaborez à toutes tâches utiles pour le service et vous vous impliquez dans des projets.

Cette liste de tâches n'est pas exhaustive.

Dans le cadre de vos fonctions, vous serez amené(e) à diriger entre 15 et 25 collaborateurs.

PLUS D'INFO SUR LA FONCTION ?

Marie-Agnès BOXUS | Directrice générale du Pilotage des Affaires pédagogiques

Courriel : WBE - Secrétariat DGPAP secretariat.dgpap@wbe.be

CONDITIONS DE PARTICIPATION :

1. DIPLÔME REQUIS :

Vous êtes, au minimum, en possession d'un **diplôme de l'enseignement supérieur de type long** (master).

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 6 années dans une fonction de direction d'établissement**.

3. ATOUTS :

- Une expérience significative dans une fonction impliquant du **pilotage stratégique et organisationnel d'établissements** constitue un **atout important**.
- Une expérience probante en **gestion de situations sensibles** (plaintes, conflits, restructurations, suivi d'établissements en difficulté) constitue un **atout**.
- Une expérience dans **l'accompagnement et le suivi d'équipes de direction d'établissements** constitue un **atout**.

4. SITUATION D'EMPLOI :

Vous devez être **nommé(e) à titre définitif à temps plein en tant que directeur(-trice)** dans l'enseignement organisé 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

- Comprendre l'organisation (k) : Vous regardez au-delà des frontières des services/directions, vous connaissez les évolutions de l'environnement et vous déterminez les paramètres organisationnels.
- **Gérer le service (k) : Vous gérez et suivez les délais, les coûts, les activités et les ressources.**
- **Diriger des équipes (k) : Vous dirigez des équipes (pluridisciplinaires) en coordonnant leurs activités (de groupe) en fonction des objectifs de l'organisation, en évaluant et en utilisant de manière correcte les compétences des personnes.**
- 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.**
- Conseiller : Vous fournissez des conseils à vos interlocuteurs et développez avec eux une relation de confiance basée sur votre expertise.
- **Établir 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.**
- Atteindre les objectifs : Vous vous impliquez et démontrez de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumez la responsabilité de la qualité des actions entreprises.

COMPÉTENCES TECHNIQUES

- Vous avez de bonnes connaissances du cadre institutionnel et réglementaire des établissements d'enseignement en Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Vous avez une maîtrise approfondie du pilotage opérationnel et organisationnel d'établissements d'enseignement ;
- Vous êtes capable d'analyser finement des situations complexes, de structurer et planifier l'action ;
- Vous êtes capable d'analyser des données territoriales et opérationnelles afin de soutenir la décision et la planification ;
- Vous maîtrisez des outils numériques mis au service du pilotage et de la gestion de projet (tableaux de bord, indicateurs, reporting) ;
- Vous êtes capable de communiquer avec des interlocuteurs multiples et d'adapter votre communication à chaque situation ;
- Vous maîtrisez les techniques d'expression écrites et orales.

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 est considérée comme essentielle 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 à Wallonie-Bruxelles Enseignement (Bruxelles), est à pourvoir.

Si, à l'issue de la 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 sous réserve d'une évaluation favorable.

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

Rémunération :

- 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**
- Le candidat bénéficiera, outre les avantages décrits ci-dessus, d'une prime supplémentaire de **541,66€ 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 l'administration (cf. Avantages)

Type de travail : Travail de bureau avec des déplacements réguliers dans nos établissements.

La fonction nécessite des déplacements fréquents au sein des différents sites en Wallonie et à Bruxelles. **Vous devez donc impérativement être en possession d'un permis B, ainsi que d'un véhicule personnel.**

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 €) ;
- Possibilité de télétravail jusqu'à 50% maximum (sous réserve de l'approbation de la hiérarchie) ;
- 27 jours de congés légaux par an minimum (le nombre de jours progresse avec l'âge) ;
- Congé d'office entre Noël et Nouvel an (en plus des congés légaux) ;
- Gratuité des transports en commun pour les déplacements domicile-travail ;
- Lieu de travail facilement accessible en transports en commun ;
- Indemnité vélo (montant par kilomètre selon taux en vigueur) ;
- Possibilité d'abonnement téléphonique (usage privé possible moyennant déclaration comme avantage de toute nature) ;
- Assurance-Omnium (pour les déplacements liés à la fonction uniquement) ;
- Assurance hospitalisation à un tarif avantageux via le Service social (la prime de base est gratuite) ;
- Possibilités de formations durant les heures de travail ;
- Réductions et avantages exclusifs via les plateformes *Benefits at Work* et *Edenred Engagement*.

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 et formulaire de candidature.

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 – Assessment

Les candidats seront invités à réaliser des tests psychotechniques à distance et à présenter un assessment.

L'assessment consiste en un ensemble d'exercices de simulations destinés à observer les compétences, les capacités et les aptitudes requises pour le poste.

Cet assesement se tiendra vers **la première quinzaine du mois de juin 2026** (sous réserve de modification).

Cette étape n'est pas éliminatoire, elle complète les épreuves de sélections. 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 **la deuxième quinzaine du mois de juin 2026** (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 - supra) 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, détaillé et actualisé ;
- Un projet de maximum 5 pages exposant votre compréhension de la fonction, votre vision stratégique ainsi que les projets prioritaires que vous souhaiteriez porter si vous étiez désigné(e) ;
- Une copie du [DIPLÔME REQUIS \(OU DE SON ÉQUIVALENCE\)](#) ;
- Une copie de votre arrêté de nomination en tant que directeur(trice).

Vous pouvez poser votre candidature jusqu'au **24 mai 2026** inclus. Complétez [le formulaire sur notre site](#) et joignez-y les documents requis.

Candidature pour le poste de Chargé(e) de mission - Responsable du service général du Pilotage et de l'Organisation des établissements

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 :			

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** uniquement les **fonctions pertinentes** qui nous permettent d'évaluer si votre expérience professionnelle répond aux conditions d'accès à la fonction postulée.

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

FONCTION 1 - 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 - NOM DE LA FONCTION

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

FONCTION 3 - NOM DE LA FONCTION

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

FONCTION 4 - NOM DE LA FONCTION

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

4.3. Atouts

4.3.1. Atout 1 : Une expérience professionnelle significative en pilotage stratégique et organisationnel d'établissements

Décrivez ci-dessous une situation lors de laquelle vous avez contribué au pilotage stratégique et organisationnel d'un ou plusieurs établissements :	
Contexte :	
Rôle et responsabilité :	
Orientations stratégiques ou objectifs poursuivis :	
Actions mises en œuvre :	
Leviers utilisés :	
Résultats obtenus :	

4.3.2. Atout 2 : Une expérience professionnelle probante en gestion de situations sensibles

Décrivez ci-dessous une situation sensible que vous avez dû gérer (plainte, conflit, restructuration, difficulté organisationnelle...) :	
Contexte :	
Parties prenantes impliquées :	
Rôle et responsabilité :	
Analyse de la situation et enjeux identifiés :	
Actions mises en œuvre :	
Résultats obtenus et enseignements tirés :	

4.3.3. Atout 3 : Une expérience professionnelle dans l'accompagnement et le suivi d'équipes de direction d'établissements

Décrivez ci-dessous une situation lors de laquelle vous avez accompagné et/ou suivi une équipes de direction d'établissement :	
Contexte :	
Rôle et responsabilité :	
Actions concrètes :	
Modalités d'accompagnement :	
Impacts sur l'équipe ou l'établissement :	

5. Votre motivation pour le poste de chargé(e) de mission -
Responsable du service général du Pilotage et de l'Organisation
des établissements

Rédigez une lettre de motivation de maximum 2 pages.

6. Conclusion

Je joins en annexe à mon formulaire de candidature dûment complété, détaillé et actualisé :

- Une copie du ou des diplômes requis pour postuler à la fonction (ou de l'équivalence) ;
- Une copie de mon arrêté de nomination en tant que directeur(-trice) ;
- Un projet de maximum 5 pages exposant ma compréhension de la fonction, ma vision stratégique ainsi que les projets prioritaires que je souhaiterai porter si j'étais désigné(e).

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 :