

Objet : Appel aux candidatures pour les emplois du personnel administratif à pourvoir dans les Hautes Ecoles, les Ecoles supérieures des arts et l'Institut supérieur d'architecture de la Communauté française (année académique 2009-2010)

Réseaux : Communauté française, Universités

Niveaux et services : tous niveaux

Période : 2009-2010

A Madame la Ministre, Membre du Collège de la Commission communautaire française chargée de l'enseignement ;
 Aux Chefs des établissements d'enseignement organisés par la Communauté française ;
 Aux Directeurs-Présidents des Hautes Ecoles organisées par la Communauté française et subventionnées par la Communauté française ;
 Aux Directeurs des Ecoles supérieures des arts de la Communauté française ;
 Au Directeur de l'Institut supérieur des arts de la Communauté française ;
 Aux Administrateurs(trices) des internats autonomes de la Communauté française ;
 Aux Administrateurs(trices) des homes d'accueil de l'enseignement spécial de la Communauté française ;
 Aux Directeurs(trices) des Centres de dépaysement et de plein air, du centre d'autoformation et de formation continuée à Huy, centre technique et pédagogique à Frameries, centre des Technologies agronomiques à Strée et centre technique Horticole à Gembloux ;
 Aux Directeurs(trices) des Centres psycho-médico-sociaux organisés par la Communauté française ;
 A Messieurs les Recteurs des Universités organisées et subventionnées par la Communauté française .

Pour information :

À Monsieur l'Administrateur général de l'Administration générale des Personnels de l'Enseignement ;

À Monsieur l'Administrateur général de l'Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique ;

Aux membres de service général de l'inspection ;

Aux syndicats du personnel enseignant ;

<u>Circulaire</u>	Informative	Administrative	Projet
<u>Emetteur</u>	A.G.P.E. Madame Duvivier Murielle Téléphone 02/413.23.95		
<u>Destinataire</u>	Voir ci-dessus		
<u>Contact</u>		Téléphones : 02/413.23.83 02/413.35.40	
<u>Document à renvoyer</u>	Ministère de la Communauté française Direction générale des personnels de l'enseignement de la Communauté française Direction de la carrière des personnels Boulevard Léopold II, 44 (3ème étage - bureau 3E312) 1080 BRUXELLES.		
<u>Date limite d'envoi</u>	10 avril 2009		
<u>Objet</u>	Appel aux candidatures pour les emplois du personnel administratif à pourvoir dans les Hautes Ecoles, les Ecoles supérieures des arts et l'Institut supérieur d'architecture de la Communauté française (année académique 2009-2010)		

Renvoi (s) :

Nombre de pages : 23

Mots clés :

- annexe :

Aux chefs des établissements
d'enseignement de la
Communauté française

Réf : 03/MD/GL/APPELHE

Bruxelles, le 12 mars 2009

OBJET : Appel aux candidatures pour les emplois du personnel administratif à pourvoir dans les Hautes Ecoles, les Ecole Supérieures des arts et l'Institut supérieur d'architecture de la Communauté française (année académique 2009-2010).

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous adresser, sous ce pli, une copie de l'appel publié au Moniteur belge du 12 mars 2009, contenant les instructions relatives à l'introduction des candidatures pour les emplois du personnel administratif à pourvoir dans les Hautes Ecoles, les Ecole Supérieures des arts et l'Institut supérieur d'architecture de la Communauté française (année académique 2009-2010).

J'attire votre attention sur le fait que ces demandes doivent être introduites, par envoi recommandé à la poste, le 10 avril 2009 au plus tard (la date de la poste faisant foi) à l'adresse suivante :

Ministère de la Communauté française
Direction générale des personnels de l'enseignement de la Communauté française
Direction de la carrière des personnels
Boulevard Léopold II, 44 (3^{ème} étage) - bureau 3E312 - 1080 BRUXELLES.

Je vous signale que **l'avis qui est publié au Moniteur belge du 12 mars 2009 constitue la seule source d'information officielle**. La présente circulaire n'est donc qu'une simple information fournie aux chefs des établissements d'enseignement de la Communauté française et n'a donc aucun caractère officiel.

Je vous invite toutefois à présenter la copie ci-jointe de l'appel aux candidats aux membres du personnel de votre établissement et vous demande de bien vouloir reproduire les formulaires ci-annexés et d'en fournir copie aux membres du personnel qui le désirent.

Je vous informe qu'il appartient à la Haute Ecole, à l'Ecole supérieure des arts ou à l'Institut supérieur d'architecture de réclamer ultérieurement l'extrait du casier judiciaire aux seuls postulants qui, après examen de leur candidature, auront été retenus préalablement par votre conseil d'administration, et ce avant qu'ils ne soient proposés à la décision ministérielle.

A l'avance je vous en remercie.

Renseignement auprès des n° suivants :
02/413.23.83 – 02/413.35.40

Le Directeur général,

Bernard GORET

**APPEL AUX CANDIDATURES POUR DES EMPLOIS
DU PERSONNEL ADMINISTRATIF À POURVOIR DANS
LES HAUTES ECOLES, LES ECOLES SUPERIEURES DES ARTS
ET L' INSTITUT SUPERIEUR D'ARCHITECTURE DE LA
COMMUNAUTE FRANCAISE**

(ANNEE ACADEMIQUE 2009-2010)

Conformément aux dispositions du décret du 20 juin 2008, le Gouvernement fera, au cours de l'année académique 2009-2010, appel à des candidats à une désignation à titre temporaire pour les besoins administratifs des Hautes Ecoles, des Ecoles supérieures des arts et de l'Institut supérieur d'architecture de la Communauté française.

I. Fonctions de recrutement (rang 1) à conférer à titre temporaire :

1. Fonctions de niveau 1 : Attaché ;
2. Fonctions de niveau 2+ : Adjoint administratif ;
3. Fonctions de niveau 2 : Agent administratif de niveau 2 ;
4. Fonctions de niveau 3 : Agent administratif de niveau 3.

II. Titres requis pour les fonctions mentionnées ci-dessus :

1. Pour les fonctions de niveau 1 :

- a) un grade de docteur, de médecin, de médecin vétérinaire ou de master, délivrés conformément à la législation des grades académiques ;
- b) un autre grade de master délivré par l'enseignement supérieur de type long, ou par un jury d'enseignement supérieur constitué par le Gouvernement ;
- c) un grade de master sanctionnant des études artistiques de deuxième cycle de type long ;
- d) un diplôme délivré par l'Ecole royale militaire, à l'issue d'un deuxième cycle d'études.

2. Pour les fonctions de niveau 2+ :

- a) un diplôme conféré conformément aux articles 14 et 15 du décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles ;
- b) un grade de bachelier sanctionnant des études artistiques de type court ;
- c) un grade de bachelier sanctionnant des études artistiques de premier cycle de type long.

3. Pour les fonctions de niveau 2 : le certificat d'enseignement secondaire supérieur.

4. Pour les fonctions de niveau 3 : le certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré.

Remarque : sont également pris en considération :

1. les titres correspondants délivrés par l'enseignement de promotion sociale ;
2. les titres étrangers reconnus équivalents en application de la réglementation.

Pour la bonne compréhension de la suite du présent appel, il y a lieu d'entendre par :

Emploi vacant : tout emploi organique qui n'est pas attribué à un membre du personnel nommé à titre définitif ou désigné à titre temporaire pour une durée indéterminée et qui n'a pas fait l'objet d'un appel aux candidats publié au Moniteur belge (cfr. décret du 20.06.2008 précité).

Changement d'affectation : opération statutaire permettant à un membre du personnel administratif nommé ou engagé à titre définitif d'obtenir un autre emploi de la même fonction et du même niveau dans un autre établissement au sein du même pouvoir organisateur (cfr. décret du 20.06.2008, art. 2,17°).

Demande de réaffectation : opération statutaire permettant à un membre du personnel administratif nommé ou engagé à titre définitif mis en disponibilité par défaut d'emploi d'obtenir un autre emploi de la même fonction et du même niveau dans un autre établissement au sein du même pouvoir organisateur (cfr. décret du 20.06.2008, art. 2,18°).

Les **emplois vacants** des fonctions de rang 1 visés par le présent appel sont accessibles aux :

a) Membres du personnel nommés à titre définitif :

DCA* - par **changement d'affectation**;

DRA* - par **demande de réaffectation** (pour les membres du personnel en disponibilité par défaut d'emploi);

b) Candidats à une désignation à titre temporaire :

CTDI* - à durée indéterminée : seuls les candidats désignés à durée déterminée pour l'année académique 2008-2009 dans un emploi déclaré vacant lors de l'appel au Moniteur belge du 29 septembre 2008 peuvent être désignés à durée indéterminée dans l'emploi vacant qu'ils occupaient, à condition que leur rapport sur la manière de servir établi par le Conseil d'administration porte la mention « a satisfait »;

CTDD* - à durée déterminée.

(*) voir **MODELE** de demande

Les emplois vacants en 2009-2010 dans chacune des Hautes Ecoles, des Ecoles supérieures des Arts et de l'Institut supérieur d'Architecture organisées par la Communauté française figurent ci-après :

La numérotation des emplois est conçue comme suit :

- 1er élément : PA (personnel administratif)
- 2^{ème} élément : l'année (09);
- 3^{ème} élément : le numéro de la Haute Ecole, les Ecoles supérieures des Arts et l'Institut supérieur d'Architecture dans l'ordre du présent appel;
- 4^{ème} élément : le numéro de la fonction;
- 5^{ème} élément : le numéro d'ordre.

III. Conditions requises :

Nul ne peut être désigné à titre temporaire, s'il ne remplit les conditions suivantes au moment de la désignation :

1. être Belge ou ressortissant d'un autre Etat membre de l'Union européenne, sauf dérogation accordée par le Gouvernement ;
2. être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
3. jouir des droits civils et politiques ;
4. être porteur d'un des titres de capacité pour la fonction à conférer précisés ci-dessus ;
5. satisfaire aux dispositions légales et réglementaires relatives au régime linguistique ;
6. avoir introduit sa candidature dans la forme et le délai fixés au présent appel ;
7. ne pas faire l'objet d'une suspension disciplinaire ou d'une mise en non-activité disciplinaire dans une fonction de membre du personnel administratif d'un établissement scolaire de la Communauté française, ni faire l'objet d'une constatation d'incompatibilité ;
8. ne pas avoir fait l'objet d'une révocation ou d'un licenciement pour faute grave en qualité de membre du personnel administratif d'un établissement scolaire de la Communauté française.

IV. Forme de la candidature et documents à annexer :

1. - La candidature sera rédigée à l'aide du formulaire « ACTE DE CANDIDATURE » figurant à l'annexe 1.
- Joindre le tableau des emplois vacants.
- Joindre une copie du (des) diplôme(s) ou certificat(s) requis à la demande (sauf si le diplôme a été envoyé en 2008).

Ces documents seront envoyés, par recommandé à la poste, au Ministère de la Communauté française (cfr. point V ci-dessous).

2. Le formulaire « ACTE DE CANDIDATURE » (annexe 1), le formulaire « ETAT DES SERVICES » (annexe 2), ainsi que les différentes justifications d'expériences professionnelles en rapport avec la fonction à conférer **sont en outre à envoyer, par lettre recommandée à la poste, ou déposer auprès de la Haute Ecole, des Ecoles supérieures des Arts ou de l'Institut supérieur d'Architecture concerné, contre accusé de réception.**

V. Introduction des candidatures :

Les personnes intéressées doivent adresser leur candidature au plus tard **le 10 avril 2009** (la date de la poste faisant foi).

Les documents mentionnés au IV.1 sont à adresser au :

Ministère de la Communauté française
Direction générale des personnels de l'enseignement de la Communauté française
Boulevard Léopold II, 44 (3^{ème} étage) – **bureau 3^E312**
1080 – Bruxelles

Les documents mentionnés au IV.2 sont à adresser A CHAQUE ETABLISSEMENT CONCERNE.

VI. Emplois vacants :

1. HAUTE ECOLE DE BRUXELLES (Chaussée de Waterloo, 749 à 1180-Bruxelles)					
Emploi n°	Niveau	Nature de la charge	Lieu	Description de la fonction	Volume de la charge
PA 09.1.1	1	Attaché	Bruxelles	Services administratifs	HC
PA 09.1.2	1	Attaché	Bruxelles	Service informatique	½ T
PA 09.1.3	2+	Adjoint administratif	Bruxelles	Service informatique	HC
PA 09.1.4	2+	Adjoint administratif	Bruxelles	Service informatique	HC
PA 09.1.5	2+	Adjoint administratif	Bruxelles	Bibliothécaire	HC
PA 09.1.6	2	Agent administratif de niveau 2	Bruxelles	Services administratifs	HC
PA 09.1.7	2	Agent administratif de niveau 2	Bruxelles	Services administratifs	HC
PA 09.1.8	2	Agent administratif de niveau 2	Bruxelles	Services administratifs	HC
PA 09.1.9	1	Attaché	Bruxelles	Gestion financière et comptable	HC
PA 09.1.10	1	Attaché	Bruxelles	Coordination de la Qualité	½ T
PA 09.1.11	2+	Adjoint administratif	Bruxelles	Informatique	HC
PA 09.1.12	2	Agent administratif de niveau 2	Bruxelles	Services administratifs	HC

Titres requis :

09.1.1 : Licencié ou Master , et maîtrise de deux langues étrangères ;

09.1.2 : Licencié ou Master à orientation informatique, ou diplôme d'ingénieur ;

09.1.3 à 4 : Gradué ou Bachelier à orientation informatique;

09.1.5 : Gradué ou Bachelier bibliothécaire documentaliste ;

09.1.6 à 8 : CESS ;

09.1.9 : Licencié ou Master en sciences commerciales ;

09.1.10 : Licencié en langues et littératures romanes ou Master en langues et littératures françaises et romanes ;

09.1.11 : Gradué ou bachelier à orientation informatique ;

09.1.12 : CESS.

2. HAUTE ECOLE PAUL-HENRI SPAAK (rue Royale, 150 à 1000-Bruxelles)

Emploi n°	Niveau	Nature de la charge	Lieu	Description de la fonction	Volume de la charge
PA 09.2.1	2+	Adjoint administratif	Bruxelles	Service comptabilité	HC
PA 09.2.2	2+	Adjoint administratif	Bruxelles	Relations extérieures – service informatique	HC
PA 09.2.3	2	Agent administratif de niveau 2	Bruxelles	Service informatique	HC
PA 09.2.4	2	Agent administratif de niveau 2	Bruxelles	Services administratifs	HC
PA 09.2.5	2	Agent administratif de niveau 2	Bruxelles	Services administratifs	HC
PA 09.2.6	2	Agent administratif de niveau 2	Bruxelles	Services administratifs	HC

PA 09.2.7	2	Agent administratif de niveau 2	Nivelles	Services administratifs	HC
PA 09.2.8	2	Agent administratif de niveau 2	Bruxelles	Services administratifs	HC
PA 09.2.9	2	Agent administratif de niveau 2	Bruxelles	Services administratifs	HC
PA 09.2.10	2	Agent administratif de niveau 2	Nivelles	Services administratifs	HC
PA 09.2.11	2	Agent administratif de niveau 2	Bruxelles	Services administratifs	½ T
PA 09.2.12	2	Agent administratif de niveau 2	Bruxelles	Services administratifs	HC
PA 09.2.13	3	Agent administratif de niveau 3	Bruxelles	Services administratifs	HC
PA 09.2.14	3	Agent administratif de niveau 3	Bruxelles	Services administratifs	HC
PA 09.2.15	1	Attaché	Bruxelles	Relations internationales	HC
PA 09.2.16	1	Attaché	Bruxelles	Service du personnel	HC
PA 09.2.17	1	Attaché	Bruxelles	Services administratifs	HC
PA 09.2.18	2+	Adjoint administratif	Bruxelles	Auxiliaire social	HC
PA 09.2.19	2+	Adjoint administratif	Bruxelles	Services administratifs	HC
PA 09.2.20	2+	Adjoint administratif	Bruxelles	Services administratifs	HC
PA 09.2.21	2	Agent administratif de niveau 2	Nivelles	Services administratifs	HC
PA 09.2.22	2	Agent administratif de niveau 2	Bruxelles	Services administratifs	HC
PA 09.2.23	3	Agent administratif de niveau 3	Bruxelles	Services administratifs	HC

Titres requis :

09.2.1 : Gradué ou Bachelier en comptabilité ;

09.2.2 : Gradué ou Bachelier en informatique (spécialisation : analyste programmeur);

09.2.3 à 12 : CESS ;

09.2.13 à 14 : CESI ou Certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré ;

09.2.15 : Licencié ou Master en traduction (anglais/italien) ;

09.2.16 : Licencié ou Master en sciences politiques ;

- 09.2.17 : Licencié ou Master en langues et littératures romanes ;
- 09.2.18 : Gradué ou Bachelier assistant social ;
- 09.2.19 : Bachelier en philosophie ;
- 09.2.20 : Gradué ou Bachelier en tourisme et animation ;
- 09.2.21 à 22 : CESS ;
- 09.2.23 : CESI ou certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré.

3. HAUTE ECOLE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE DU HAINAUT
(rue Pierre-Joseph Dumenil, 4 à 7000 Mons)

Emploi n°	Niveau	Nature de la charge	Lieu	Description de la fonction	Volume de la charge
PA 09.3.1	2+	Adjoint administratif	Mons Tournai	Service comptabilité	HC
PA 09.3.2	2+	Adjoint administratif	Mons Tournai	Service du personnel	HC
PA 09.3.3	2+	Adjoint administratif	Mons Tournai	Bibliothécaire	HC
PA 09.3.4	2	Agent administratif de niveau 2	Mons Tournai	Services administratifs	HC
PA.09.3.5	2	Agent administratif de niveau 2	Mons Tournai	Services administratifs	HC
PA 09.3.6	2	Agent administratif de niveau 2	Mons Tournai	Service des étudiants	HC
PA 09.3.7	2	Agent administratif de niveau 2	Mons Tournai	Services administratifs	HC
PA 09.3.8	3	Agent administratif de niveau 3	Mons Tournai	Services administratifs	HC

Titres requis :

09.3.1 : Gradué ou Bachelier conseiller social et fiscal;

09.3.2 : AESI en langue maternelle-histoire;

09.3.3 : Educateur spécialisé ou Bachelier éducateur spécialisé;

09.3.4 à 08.3.7 : CESS ;

09.3.8 : CESI ou Certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré.

4. HAUTE ECOLE CHARLEMAGNE (rue des Rivageois, 6 à 4000 Liège)

Emploi n°	Niveau	Nature de la charge	Lieu	Description de la fonction	Volume de la charge
PA.09.4.1	1	Attaché	Liège	Gestion administrative et juridique	HC
PA 09.4.2	2+	Adjoint administratif	Liège	Administrateur du site	HC
PA 09.4.3	2+	Adjoint administratif	Liège	Assistante sociale	½ temps
PA 09.4.4	2+	Adjoint administratif	Liège	Service de gestion du personnel	HC
PA 09.4.5	2	Agent administratif de niveau 2	Liège	Services administratifs	HC
PA 09.4.6	2	Agent administratif de niveau 2	Gembloux	Agent documentaliste	HC
PA 09.4.7	2	Agent administratif de niveau 2	Huy	Services administratifs	HC
PA 09.4.8	2	Agent administratif de niveau 2	Huy	Agent documentaliste	HC
PA 09.4.9	2	Agent administratif de niveau 2	Liège	Services administratifs	HC
PA 09.4.10	2	Agent administratif de niveau 2	Liège	Services administratifs	HC
PA 09.4.11	2	Agent administratif de niveau 2	Liège	Services administratifs	HC
PA 09.4.12	2	Agent administratif de niveau 2	Liège	Service informatique	HC
PA 09.4.13	2	Agent administratif de niveau 2	Liège	Service informatique	HC
PA 09.4.14	2	Agent administratif de niveau 2	Huy	Services administratifs	½ temps
PA 09.4.15	2	Agent administratif de niveau 2	Liège	Services administratifs	HC
PA 09.4.16	3	Agent administratif de niveau 3	Liège	Service Comptabilité	HC
PA 09.4.17	3	Agent administratif de niveau 3	Huy	Services administratifs	HC

PA 09.4.18	3	Agent administratif de niveau 3	Liège	Service comptabilité	HC
PA 09.4.19	3	Agent administratif de niveau 3	Huy	Service informatique	HC
PA 09.4.20	1	Attaché	Liège	Service informatique	HC
PA 09.4.21	2+	Adjoint administratif	Liège	Service informatique	

Titres requis :

09.4.1 : Licence en droit – Licence en sciences politiques – Licence en sciences administratives ;

09.4.2 : Gradué ou Bachelier en comptabilité ;

09.4.3 : Gradué ou Bachelier assistante sociale ;

09.4.4 : Titre d'enseignement supérieur de type court avec une expérience dans la fonction d'au moins 3 ans ;

09.4.5 : CESS ;

09.4.6 : CESS, avec expérience souhaitée d'au moins 3 ans ;

09.4.7 : CESS ;

09.4.8 : CESS, avec expérience souhaitée d'au moins 3 ans ;

09.4.9 à 15 : CESS;

09.4.16 à 20 : CESI ;

09.4.20 : Titre universitaire avec expérience dans la fonction d'au moins 5 ans ;

09.4.21 : Graduat en informatique avec expérience dans la fonction d'au moins 5 ans.

5. HAUTE ECOLE ROBERT SCHUMAN (avenue de Luxembourg, 101 à 6700 Arlon)

Emploi n°	Niveau	Nature de la charge	Lieu	Description de la fonction	Volume de la charge
PA 09.5.1	1	Attaché	Arlon – Cellule	Service juridique - gestion du personnel	HC
PA 09.5.2	1	Attaché	Arlon – Cellule	Services administratifs- relations extérieures	½ temps
PA 09.5.3	2+	Adjoint administratif	Arlon - Cellule	Comptable	HC
PA 09.5.4	2+	Adjoint administratif	Virton	Comptable	HC
PA 09.5.5	2+	Adjoint administratif	Arlon – Cellule	Informaticien	HC
PA 09.5.6	2+	Adjoint administratif	Virton	Service administratif de la Haute Ecole	HC
PA 09.5.7	2+	Adjoint administratif	Virton	Bibliothécaire	½ temps
PA 09.5.8	2+	Adjoint administratif	Libramont	Informaticien	HC
PA 09.5.9	2	Adjoint administratif de niveau 2	Virton	Services administratifs	½ temps
PA 09.5.10	2	Agent administratif de niveau 2	Virton	Services administratifs	HC
PA 09.5.11	2	Agent administratif de niveau 2	Virton	Services administratifs	½ temps
PA.09.5.12	2	Agent administratif de niveau 2	Virton	Services administratifs	HC
PA 09.5.13	2	Agent administratif de niveau 2	Arlon – Cellule	Services administratifs - encodage de dossiers - correspondance	½ temps
PA.09.5.14	2	Agent administratif de niveau 2	Arlon - ISI	Services administratifs	½ temps

Titres requis :

09.5.1 : Licencié ou Master en criminologie;

09.5.2 : Licencié ou Master à orientation psychologie ;

09.5.3 et 4: Gradué ou Bachelier en comptabilité ; AESI en sciences économiques ; Gradué ou Bachelier en sciences administratives et de gestion publique ;

09.5.5 : Gradué ou Bachelier en informatique de gestion ;

09.5.6 : Gradué ou Bachelier à orientation pédagogique;

09.5.7 : Gradué ou Bachelier bibliothécaire-documentaliste ;

09.5.8 : Gradué ou Bachelier en informatique de gestion ;

09.5.9 à 14 : CESS.

6. HAUTE ECOLE ALBERT JACQUARD (Square Arthur Masson, 1 5000 Namur)

Emploi n°	Niveau	Nature de la charge	Lieu	Description de la fonction	Volume de la charge
PA.09.6.1	1	Attaché	Namur	Gestion financière et comptable	HC
PA.09.6.2	1	Attaché	Namur	Services administratifs – Interface entre les secrétariats étudiants des différentes catégories	HC
PA.09.6.3	2+	Adjoint administratif	Namur	Services administratifs – gestion du personnel	HC
PA.09.6.4	2+	Adjoint administratif	Namur	Secrétariat de direction	HC
PA.09.6.5	2+	Adjoint administratif	Namur	Secrétariat de direction	HC
PA.09.6.6	2+	Adjoint administratif	Namur	Secrétariat de direction	HC
PA.09.6.7	2	Agent administratif de niveau 2	Namur	Services administratifs – secrétariat étudiants	HC
PA.09.6.8	2	Agent administratif de niveau 2	Namur	Services administratifs – comptabilité	HC
PA.09.6.9	2	Agent administratif de niveau 2	Namur	Secrétariat de direction	HC
PA.09.6.10	2	Agent administratif de niveau 2	Namur	Services administratifs – bibliothèque	HC
PA.09.6.11	2	Agent administratif de niveau 2	Namur	Services administratifs – secrétariat étudiants	HC
PA.09.6.12	2	Agent administratif de niveau 2	Namur	Services administratifs – secrétariat étudiants	HC
PA.09.6.13	2	Agent administratif de niveau 2	Namur	Services administratifs – comptabilité	½ T
PA.09.6.14	2+	Adjoint administratif	Namur	Coordination	HC

Titres requis :

09.6.1 : Licencié ou Master à orientation sciences économiques ou sciences de gestion ;

09.6.2 : Licencié ou Master en langues et littératures romanes ;

09.6.3 : Gradué ou Bachelier en secrétariat de direction ;

09.6.4 et 5 : Gradué ou Bachelier en relations publiques ;

09.6.6 : Gradué ou Bachelier en secrétariat de direction ;

09.6.7 à 13 : CESS ;

09.6.14 : AESI en sciences-géographie.

7. ECOLE SUPERIEURE DES ARTS – Conservatoire royal de musique de Bruxelles Rue de la Régence 30 à 1000 Bruxelles					
Emploi n°	Niveau	Nature de la charge	Lieu	Description de la fonction	Volume de la charge
NEANT					

8. ECOLE SUPERIEURE DES ARTS – Conservatoire royal de musique de Liège Rue Forgeur 14 à 4000 LIEGE					
Emploi n°	Niveau	Nature de la charge	Lieu	Description de la fonction	Volume de la charge
NEANT					

9. ECOLE SUPERIEURE DES ARTS – Conservatoire royal de musique de Mons Rue de Nimy 7 à 7000 MONS					
Emploi n°	Niveau	Nature de la charge	Lieu	Description de la fonction	Volume de la charge
NEANT					

10. ECOLE SUPERIEURE DES ARTS – Ecole nationale supérieure des Arts visuels de la Cambre (Abbaye de la Cambre 21 à 1000 Bruxelles)					
Emploi n°	Niveau	Nature de la charge	Lieu	Description de la fonction	Volume de la charge
NEANT					

11. ECOLE SUPERIEURE DES ARTS – Ecole supérieure des arts plastiques et visuels de Mons (Rue des Sœurs Noires 4A à 7000 MONS)					
Emploi n°	Niveau	Nature de la charge	Lieu	Description de la fonction	Volume de la charge
NEANT					

12. ECOLE SUPERIEURE DES ARTS – Institut national supérieur des arts du spectacle et techniques de diffusion (INSAS) (Rue Thérésienne 8 à 1000 BRUXELLES)					
Emploi n°	Niveau	Nature de la charge	Lieu	Description de la fonction	Volume de la charge
NEANT					

13. INSTITUT SUPERIEUR D'ARCHITECTURE La Cambre (Place Eugène Flagey 19 à 1050 BRUXELLES)					
Emploi n°	Niveau	Nature de la charge	Lieu	Description de la fonction	Volume de la charge
NEANT					

ANNEXE 1 : ACTE DE CANDIDATURE

1. MODELE DE CANDIDAT NOMME A TITRE DEFINITIF ANNEE ACADEMIQUE 2009-2010

<p>DCA* Changement d'Affectation</p> <p>Réservé aux membres du personnel nommé ou engagé à titre définitif</p>	<p>DRA* Demande de Réaffectation</p> <p>Réservé aux membres du personnel nommé ou engagé à titre définitif mis en disponibilité par défaut d'emploi</p>
--	---

(*) Biffer les colonnes inutiles

Etablissement sollicité :

COMPLETER LE TABLEAU D'EMPLOIS VACANTS EN ANNEXE

IDENTITE DU CANDIDAT

NOM.....EPOUSE.....SEXE.....

PRENOM.....Date de naissance.....Nationalité.....

ADRESSE : RUE.....N°.....BP.....

CODE POSTAL.....LOCALITE.....

TELEPHONE.....

GSM.....

TITRES

Dénomination	Spécialité	Date de délivrance	Etablissement

Date :

Signature :

ANNEXE 1 : ACTE DE CANDIDATURE

2. MODELE CTDI

DEMANDE DE DESIGNATION A TITRE TEMPORAIRE **POUR UNE DUREE INDETERMINEE** DANS UN EMPLOI VACANT D'UNE FONCTION ADMINISTRATIVE DE RANG 1

ANNEE ACADEMIQUE 2009-2010

RESERVE AUX MEMBRES DU PERSONNEL, DESIGNES POUR UNE DUREE DETERMINEE

POUR L'ANNEE ACADEMIQUE 2008-2009 DANS UN EMPLOI QUI A FAIT L'OBJET D'UNE DECLARATION DE VACANCE D'EMPLOI AU MONITEUR BELGE DU 29.09.2008

Etablissement sollicité :

COMPLETER LE TABLEAU D'EMPLOIS VACANTS EN ANNEXE

IDENTITE DU CANDIDAT

NOM.....EPOUSE.....SEXE.....

PRENOM.....Date de naissance.....Nationalité.....

ADRESSE : RUE.....N°.....BP.....

CODE POSTAL.....LOCALITE.....

TELEPHONE.....

GSM.....

TITRES

Dénomination	Spécialité	Date de délivrance	Etablissement

Date :

Signature :

ANNEXE 1 : ACTE DE CANDIDATURE

3. MODELE CTDD

DEMANDE DE DESIGNATION A TITRE TEMPORAIRE **POUR UNE DUREE DETERMINEE** DANS UN EMPLOI VACANT D'UNE FONCTION ADMINISTRATIVE DE RANG 1

ANNEE ACADEMIQUE 2009-2010

Etablissement sollicité :

COMPLETER LE TABLEAU D'EMPLOIS VACANTS EN ANNEXE

IDENTITE DU CANDIDAT

NOM.....EPOUSE.....SEXE.....

PRENOM.....Date de naissance.....Nationalité.....

ADRESSE : RUE.....N°.....BP.....

CODE POSTAL.....LOCALITE.....

TELEPHONE.....

GSM.....

TITRES

Dénomination	Spécialité	Date de délivrance	Etablissement

Date :

Signature :

TABLEAUX DES EMPLOIS VACANTS

1. HAUTE ECOLE DE BRUXELLES Chaussée de Waterloo, 749 à 1180 Bruxelles

DCA DRA CTDI CTDD	cocher une croix à la (aux) fonction(s) sollicitée(s)	Numéro	Niveau	Volume	Lieu(x)	Description de la fonction
		PA 09.1.1	1	HC	Bruxelles	Services administratifs
		PA 09.1.2	1	½ T	Bruxelles	Service informatique
		PA 09.1.3	2+	HC	Bruxelles	Service informatique
		PA 09.1.4	2+	HC	Bruxelles	Service informatique
		PA 09.1.5	2+	HC	Bruxelles	Bibliothécaire
		PA 09.1.6	2	HC	Bruxelles	Services administratifs
		PA 09.1.7	2	HC	Bruxelles	Services administratifs
		PA 09.1.8	2	HC	Bruxelles	Services administratifs
		PA 09.1.9	1	HC	Bruxelles	Gestion financière et comptable
		PA 09.1.10	1	½ T	Bruxelles	Coordination de la Qualité
		PA 09.1.11	2+	HC	Bruxelles	Informatique
		PA 09.1.12	2	HC	Bruxelles	Services administratifs

Titres requis :

- 09.1.1 : Licencié ou Master , et maîtrise de deux langues étrangères ;
 09.1.2 : Licencié ou Master à orientation informatique, ou diplôme d'ingénieur ;
 09.1.3 à 4 : Gradué ou Bachelier à orientation informatique;
 09.1.5 : Gradué ou Bachelier bibliothécaire documentaliste ;
 09.1.6 à 8 : CESS ;
 09.1.9 : Licencié ou Master en sciences commerciales ;
 09.1.10 : Licencié en langues et littératures romanes ou Master en langues et littératures françaises et romanes ;
 09.1.11 : Gradué ou bachelier à orientation informatique ;
 09.1.12 : CESS.

TABLEAUX DES EMPLOIS VACANTS

2. HAUTE ECOLE PAUL-HENRI SPAAK

Rue Royale, 150 à 1000 Bruxelles

DCA DRA CTDI CTDD	cocher une croix à la (aux) fonction(s) sollicitée(s)	Numéro	Niveau	Volume	Lieu(x)	Description de la fonction
		PA 09.2.1	2+	HC	Bruxelles	Service comptabilité
		PA 09.2.2	2+	HC	Bruxelles	Relations extérieures – service informatique
		PA 09.2.3	2	HC	Bruxelles	Service informatique
		PA 09.2.4	2	HC	Bruxelles	Services administratifs
		PA 09.2.5	2	HC	Bruxelles	Services administratifs
		PA 09.2.6	2	HC	Bruxelles	Services administratifs
		PA 09.2.7	2	HC	Nivelles	Services administratifs
		PA 09.2.8	2	HC	Bruxelles	Services administratifs
		PA 09.2.9	2	HC	Bruxelles	Services administratifs
		PA 09.2.10	2	HC	Nivelles	Services administratifs
		PA 09.2.11	2	½ T	Bruxelles	Services administratifs
		PA 09.2.12	2	HC	Bruxelles	Services administratifs
		PA 09.2.13	3	HC	Bruxelles	Services administratifs
		PA 09.2.14	3	HC	Bruxelles	Services administratifs
		PA 09.2.15	1	HC	Bruxelles	Relations internationales
		PA 09.2.16	1	HC	Bruxelles	Service du personnel
		PA 09.2.17	1	HC	Bruxelles	Services administratifs
		PA 09.2.18	2+	HC	Bruxelles	Auxiliaire social
		PA 09.2.19	2+	HC	Bruxelles	Services administratifs
		PA 09.2.20	2+	HC	Bruxelles	Services administratifs
		PA 09.2.21	2	HC	Nivelles	Services administratifs
		PA 09.2.22	2	HC	Bruxelles	Services administratifs
		PA 09.2.23	3	HC	Bruxelles	Services administratifs

Titres requis :

09.2.1 : Gradué ou Bachelier en comptabilité ;

09.2.2 : Gradué ou Bachelier en informatique (spécialisation : analyste programmeur);

09.2.3 à 12 : CESS ;

09.2.13 à 14 : CESI ou Certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré ;

09.2.15 : Licencié ou Master en traduction (anglais/italien) ;

09.2.16 : Licencié ou Master en sciences politiques ;

09.2.17 : Licencié ou Master en langues et littératures romanes ;

09.2.18 : Gradué ou Bachelier assistant social ;

09.2.19 : Bachelier en philosophie ;

09.2.20 : Gradué ou Bachelier en tourisme et animation ;

09.2.21 à 22 : CESS ;

09.2.23 : CESI ou certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré.

TABLEAUX DES EMPLOIS VACANTS

3. HAUTE ECOLE COMMUNAUTE FRANCAISE EN HAINAUT

Rue Pierre-Joseph Dumenil, 4 à 7000 Mons

DCA DRA CTDI CTDD	cocher une croix à la (aux) fonction(s) sollicitée(s)	Numéro	Niveau	Volume	Lieu(x)	Description de la fonction
		PA 09.3.1	2+	HC	Mons Tournai	Service comptabilité
		PA 09.3.2	2+	HC	Mons Tournai	Service du personnel
		PA 09.3.3	2+	HC	Mons Tournai	Bibliothécaire
		PA 09.3.4	2	HC	Mons Tournai	Services administratifs
		PA 09.3.5	2	HC	Mons Tournai	Services administratifs
		PA 09.3.6	2	HC	Mons Tournai	Service des étudiants
		PA 09.3.7	2	HC	Mons Tournai	Services administratifs
		PA 09.3.8	3	HC	Mons Tournai	Services administratifs

Titres requis :

09.3.1 : Gradué ou Bachelier conseiller social et fiscal;

09.3.2 : AESI en langue maternelle-histoire;

09.3.3 : Educateur spécialisé ou Bachelier éducateur spécialisé;

09.3.4 à 08.3.7 : CESS ;

09.3.8 : CESI ou Certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré.

TABLEAUX DES EMPLOIS VACANTS

4. HAUTE ECOLE CHARLEMAGNE Rue des Rivageois, 6 à 4000 Liège

DCA DRA CTDI CTDD	cocher une croix à la (aux) fonction(s) sollicitée(s)	Numéro	Niveau	Volume	Lieu(x)	Description de la fonction
		PA 09.4.1	1	HC	Liège	Gestion administrative et juridique
		PA 09.4.2	2+	HC	Liège	Administrateur du site
		PA 09.4.3	2+	½ temps	Liège	Assistante sociale
		PA 09.4.4	2+	HC	Liège	Service de gestion du personnel
		PA 09.4.5	2	HC	Liège	Services administratifs
		PA 09.4.6	2	HC	Gembloux	Agent documentaliste
		PA 09.4.7	2	HC	Huy	Services administratifs
		PA 09.4.8	2	HC	Huy	Agent documentaliste
		PA 09.4.9	2	HC	Liège	Services administratifs
		PA 09.4.10	2	HC	Liège	Services administratifs
		PA 09.4.11	2	HC	Liège	Services administratifs
		PA 09.4.12	2	HC	Liège	Service informatique
		PA 09.4.13	2	HC	Liège	Service informatique
		PA 09.4.14	2	½ temps	Huy	Services administratifs
		PA 09.4.15	2	HC	Liège	Services administratifs
		PA 09.4.16	3	HC	Liège	Service comptabilité
		PA 09.4.17	3	HC	Huy	Services administratifs
		PA 09.4.18	3	HC	Liège	Service comptabilité
		PA 09.4.19	3	HC	Huy	Service informatique
		PA 09.4.20	1	HC	Liège	Service informatique
		PA 09.4.21	2+	HC	Liège	Service informatique

Titres requis :

09.4.1 : Licencié ou Master en droit, en sciences politiques ou en sciences administratives ;

09.4.2 : Gradué ou Bachelier en comptabilité ;

09.4.3 : Gradué ou Bachelier assistant social ;

09.4.4 : Gradué ou Bachelier, avec une expérience dans le domaine de la gestion des personnels d'au moins 3 ans ;

09.4.5 : CESS ;

09.4.6 : CESS, avec une expérience utile d'au moins 3 ans ;

09.4.7 : CESS ;

09.4.8 : CESS, avec une expérience utile d'au moins 3 ans ;

09.4.9 à 15 : CESS ;

09.4.16 à 19 : CESI ou Certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré ;

09.4.20 : Licencié ou Master avec une expérience utile dans la fonction d'au moins 5 ans ;

09.4.21 : Gradué ou Bachelier en informatique avec une expérience utile dans la fonction d'au moins 5 ans.

TABLEAUX DES EMPLOIS VACANTS

5. HAUTE ECOLE ROBERT SCHUMAN

Avenue de Luxembourg, 101 à 6700 Arlon

DCA DRA CTDI CTDD	cocher une croix à la (aux) fonction(s) sollicitée(s)	Numéro	Niveau	Volume	Lieu(x)	Description de la fonction
		PA 09.5.1	1	HC	Arlon – Cellule	Service juridique -gestion du personnel
		PA 09.5.2	1	½ temps	Arlon – Cellule	Services administratifs- relations extérieures
		PA 09.5.3	2+	HC	Arlon - Cellule	Comptable
		PA 09.5.4	2+	HC	Virton	Comptable
		PA 09.5.5	2+	HC	Arlon – Cellule	Informaticien
		PA 09.5.6	2+	HC	Virton	Service administratif de la Haute Ecole
		PA 09.5.7	2+	½ temps	Virton	Bibliothécaire
		PA 09.5.8	2+	HC	Libramont	Informaticien
		PA 09.5.9	2	½ temps	Virton	Services administratifs
		PA 09.5.10	2	HC	Virton	Services administratifs
		PA 09.5.11	2	½ temps	Virton	Services administratifs
		PA 09.5.12	2	HC	Virton	Services administratifs
		PA 09.5.13	2	½ temps	Arlon – Cellule	Services administratifs - encodage de dossiers - correspondance
		PA.09.5.14	2	½ temps	Arlon - ISI	Services administratifs

Titres requis :

09.5.1 : Licencié ou Master en criminologie;

09.5.2 : Licencié ou Master à orientation psychologie ;

09.5.3 et 4: Gradué ou Bachelier en comptabilité ; AESI en sciences économiques ; Gradué ou Bachelier en sciences administratives et de gestion publique ;

09.5.5 : Gradué ou Bachelier en informatique de gestion ;

09.5.6 : Gradué ou Bachelier à orientation pédagogique;

09.5.7 : Gradué ou Bachelier bibliothécaire-documentaliste ;

09.5.8 : Gradué ou Bachelier en informatique de gestion ;

09.5.9 à 14 : CESS.

TABLEAUX DES EMPLOIS VACANTS

6. HAUTE ECOLE ALBERT JACQUARD

Square Arthur Masson 1 à 5000 NAMUR

DCA DRA CTDI CTDD	cocher une croix à la (aux) fonction(s) sollicitée(s)	Numéro	Niveau	Volume	Lieu(x)	Description de la fonction
		PA 09.6.1	1	HC	Namur	Gestion financière et comptable
		PA 09.6.2	1	HC	Namur	Services administratifs – Interface entre les secrétariats étudiants des différentes catégories
		PA 09.6.3	2+	HC	Namur	Services administratifs – gestion du personnel
		PA 09.6.4	2+	HC	Namur	Secrétariat de direction
		PA 09.6.5	2+	HC	Namur	Secrétariat de direction
		PA 09.6.6	2+	HC	Namur	Secrétariat de direction
		PA 09.6.7	2	HC	Namur	Services administratifs – secrétariat étudiants
		PA 09.6.8	2	HC	Namur	Services administratifs – comptabilité
		PA 09.6.9	2	HC	Namur	Secrétariat de direction
		PA 09.6.10	2	HC	Namur	Services administratifs – bibliothèque
		PA 09.6.11	2	HC	Namur	Services administratifs – secrétariat étudiants
		PA 09.6.12	2	HC	Namur	Services administratifs – secrétariat étudiants
		PA 09.6.13	2	½ temps	Namur	Services administratifs – comptabilité
		PA 09.6.14	2+	HC	Namur	Coordination

Titres requis :

09.6.1 : Licencié ou Master à orientation sciences économiques ou sciences de gestion ;

09.6.2 : Licencié ou Master en langues et littératures romanes ;

09.6.3 : Gradué ou Bachelier en secrétariat de direction ;

09.6.4 et 5 : Gradué ou Bachelier en relations publiques ;

09.6.6 : Gradué ou Bachelier en secrétariat de direction ;

09.6.7 à 13 : CESS ;

09.6.14 : AESI en sciences-géographie.

7. ECOLE SUPERIEURE DES ARTS – Conservatoire royal de musique de Bruxelles Rue de la Régence 30 à 1000 Bruxelles						
DCA DRA CTDI CTDD	cocher une croix à la (aux) fonction(s) sollicitée(s)	Numéro	Niveau	Volume	Lieu(x)	Description de la fonction
8. ECOLE SUPERIEURE DES ARTS – Conservatoire royal de musique de Liège Rue Forgeur 14 à 4000 LIEGE						
DCA DRA CTDI CTDD	cocher une croix à la (aux) fonction(s) sollicitée(s)	Numéro	Niveau	Volume	Lieu(x)	Description de la fonction
9. ECOLE SUPERIEURE DES ARTS – Conservatoire royal de musique de Mons Rue de Nimy 7 à 7000 MONS						
DCA DRA CTDI CTDD	cocher une croix à la (aux) fonction(s) sollicitée(s)	Numéro	Niveau	Volume	Lieu(x)	Description de la fonction
10. ECOLE SUPERIEURE DES ARTS – Ecole nationale supérieure des Arts visuels de la Cambre (Abbaye de la Cambre 21 à 1000 Bruxelles)						
DCA DRA CTDI CTDD	cocher une croix à la (aux) fonction(s) sollicitée(s)	Numéro	Niveau	Volume	Lieu(x)	Description de la fonction
11. ECOLE SUPERIEURE DES ARTS – Ecole supérieure des arts plastiques et visuels de Mons (Rue des Sœurs Noires 4A à 7000 MONS)						
DCA DRA CTDI CTDD	cocher une croix à la (aux) fonction(s) sollicitée(s)	Numéro	Niveau	Volume	Lieu(x)	Description de la fonction
12. ECOLE SUPERIEURE DES ARTS – Institut national supérieur des arts du spectacle et techniques de diffusion (INSAS) (Rue Thérésienne 8 à 1000 BRUXELLES)						
DCA DCF DCA DRA CTDI CTDD	cocher une croix à la (aux) fonction(s) sollicitée(s)	Numéro	Niveau	Volume	Lieu(x)	Description de la fonction
13. INSTITUT SUPERIEUR D'ARCHITECTURE La Cambre (Place Eugène Flagey 19 à 1050 BRUXELLES)						
DCA DRA CTDI CTDD	cocher une croix à la (aux) fonction(s) sollicitée(s)	Numéro	Niveau	Volume	Lieu(x)	Description de la fonction

