

Objet : Appel aux candidatures pour les emplois du personnel administratif à pourvoir dans les Hautes Ecoles de la Communauté française (année académique 2010-2011)

Réseaux : Communauté française, Universités

Niveaux et services : tous niveaux

Période : 2010-2011

A Madame la Ministre, Membre du Collège de la Commission communautaire française chargé 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>	16 mars 2010		
<u>Objet</u>	Appel aux candidatures pour les emplois du personnel administratif à pourvoir dans les Hautes Ecoles de la Communauté française (année académique 2010-2011)		

Renvoi (s) :

Nombre de pages : 16

Mots clés :

- annexe :

Aux chefs des établissements
d'enseignement de la
Communauté française

Réf : 03/MD/GL/APPELHE

Bruxelles, le 1 mars 2010

OBJET : Appel aux candidatures pour les emplois du personnel administratif à pourvoir dans les Hautes Ecoles de la Communauté française (année académique 2010-2011).

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous adresser, sous ce pli, une copie de l'appel publié au Moniteur belge du 1 mars 2010, contenant les instructions relatives à l'introduction des candidatures pour les emplois du personnel administratif à pourvoir dans les Hautes Ecoles de la Communauté française (année académique 2010-2011).

J'attire votre attention sur le fait que ces demandes doivent être introduites, sous peine de nullité, par lettre recommandée à la poste, le 16 mars 2010 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 1 mars 2010 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.

A l'avance je vous en remercie.

Renseignements 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 A POURVOIR DANS
LES HAUTES ECOLES DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE
ANNEE ACADEMIQUE 2010-2011**

Conformément aux dispositions du décret du 20 juin 2008 relatif aux membres du personnel administratif des Hautes Ecoles ... organisés par la Communauté française ... (<http://www.galilex.cfwb.be>), le Gouvernement fera, au cours de l'année académique 2010-2011, appel à des candidats à une désignation à titre temporaire pour les besoins administratifs des Hautes Ecoles 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) le 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) le grade de master sanctionnant des études artistiques de deuxième cycle de type long ;
- d) le diplôme délivré par l'Ecole royale militaire, à l'issue d'un deuxième cycle d'études.

2. Pour les fonctions de niveau 2+ :

- a) le 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) le grade de bachelier sanctionnant des études artistiques de type court ;
- c) le 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 diplômes correspondants délivrés par l'enseignement de promotion sociale ;
2. les diplômes étrangers reconnus équivalents en application de la législation ou ayant fait l'objet d'une décision de reconnaissance professionnelle en application de directives européennes.

III. Définitions :

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.

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 (HE, ISA, ESA) 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 (HE, ISA, ESA) au sein du même pouvoir organisateur (cfr. décret du 20.06.2008, art. 2,18°).

IV. Positions administratives des candidats :

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 2009-2010 dans un emploi déclaré vacant lors de l'appel au Moniteur belge du 12 mars 2009 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 2010-2011 dans chacune des Hautes Ecoles organisées par la Communauté française figurent au point VIII. ci-après :**

La numérotation des emplois est conçue comme suit :

- 1er élément : PA (personnel administratif)
- 2^{ème} élément : l'année 2010 (10);
- 3^{ème} élément : le numéro de la Haute Ecole dans l'ordre du présent appel;
- 4^{ème} élément : le numéro d'ordre.

V. 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. [...]
5. être porteur d'un des titres de capacité pour la fonction à conférer précisés ci-dessus ;
6. satisfaire aux dispositions légales et réglementaires relatives au régime linguistique ;
7. avoir introduit sa candidature dans la forme et le délai fixés au présent appel ;
8. 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 organisé par la Communauté française, ni faire l'objet d'une constatation d'incompatibilité ;
9. 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 organisé par la Communauté française.

VI. Forme de la candidature et documents à annexer :

A ENVOYER A L'ADMINISTRATION SOUS PLI RECOMMANDE

Adressé au :

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.

1. la candidature rédigée à l'aide du formulaire approprié « ACTE DE CANDIDATURE » annexe 1 : Modèle 1 ou Modèle 2.
2. le(s) tableau(x) des emplois vacants, complétés par vos soins (1 tableau par établissement).
3. une copie du (des) diplôme(s) ou certificat(s) requis (sauf si le diplôme a été envoyé précédemment).

Si le candidat sollicite plusieurs établissements, il établira une demande séparée pour chaque établissement dans **un seul envoi recommandé**.

Remarque : L'extrait de casier judiciaire ne doit pas être joint à la candidature. Toutefois, si le candidat reçoit la notification de sa désignation, il devra dans le mois de la date de sa réception envoyer un extrait de casier judiciaire (modèle II) pour que sa désignation devienne effective.

A ENVOYER A CHAQUE ETABLISSEMENT CONCERNE (envoi non recommandé adressé au secrétaire administrateur)

1. copie de la candidature rédigée à l'aide du formulaire approprié « ACTE DE CANDIDATURE » annexe 1 : Modèle 1 ou Modèle 2.
2. copie de(s) tableau(x) des emplois vacants, complétés par vos soins.
3. une copie du (des) diplôme(s) ou certificat(s) requis (sauf si le diplôme a été envoyé précédemment).
4. Annexe 2 : états des services ainsi que les différentes justifications d'expériences professionnelles en rapport avec la fonction à conférer

VII. Durée de validité du présent appel :

J'attire votre attention sur le fait que ces demandes doivent être introduites, à peine de nullité, par lettre recommandée à la poste, le 16 mars 2010 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 - Boulevard Léopold II, 44 - bureau 3^E312 - 1080 BRUXELLES

VIII. Liste des 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 10.1.01	1	Attaché	Bruxelles	Gestion financière et comptable	HC
PA 10.1.02	1	Attaché	Bruxelles	Coordination de la Qualité	½
PA 10.1.03	2+	Adjoint administratif	Bruxelles	Informatique	HC
PA 10.1.04	1	Attaché	Bruxelles	Service informatique	½
PA 10.1.05	1	Attaché	Bruxelles	Coordination de la Qualité	½
PA 10.1.06	1	Attaché	Bruxelles	Service administratifs	HC
PA 10.1.07	2+	Adjoint administratif	Bruxelles	Service informatique	HC
PA 10.1.08	2+	Adjoint administratif	Bruxelles	Service informatique	HC
PA 10.1.09	2+	Adjoint administratif	Bruxelles	Bibliothécaire	½
PA 10.1.10	2+	Adjoint administratif	Bruxelles	Services administratifs	½
PA 10.1.11	2+	Adjoint administratif	Bruxelles	Services administratifs	HC
PA 10.1.12	2+	Adjoint administratif	Bruxelles	Service social	½

Titres et compétences requis :

- 10.1.1 Licence ou Master en sciences commerciales
- 10.1.2 Licence en langues et littératures romanes ou Master en langues et littératures françaises et romanes
- 10.1.3 Graduat ou Bachelier à orientation informatique
- 10.1.4 Licence ou Master à orientation informatique, ou diplôme d'Ingénieur
- 10.1.5 Licence en langues et littératures romanes ou Master en langues et littératures françaises et romanes

- 10.1.6 Licence ou Master en droit, ou en administration publique, ou en sciences politiques ou en sciences administratives, ou en sciences économiques, ou en sciences de gestion, ou en sciences de l'entreprise, ou en sciences commerciales et financières, ou en sciences commerciales et consulaires, ou ingénieur social ou de gestion
- 10.1.7 Graduat ou Bachelier à orientation informatique
- 10.1.8 Graduat ou Bachelier à orientation informatique
- 10.1.9 Graduat ou Bachelier bibliothécaire documentaliste
- 10.1.10 Graduat ou Bachelier en secrétariat de direction, ou en droit, ou en gestion, ou en sciences administratives et gestion publique, ou bibliothécaire documentaliste
- 10.1.11 Graduat ou Bachelier en secrétariat de direction, ou en droit, ou en gestion, ou en sciences administratives et gestion publique, ou bibliothécaire documentaliste
- 10.1.12 Graduat ou Bachelier assistant social ou conseiller social

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 10.2.01	1	Attaché	Bruxelles	Relations internationales	HC
PA 10.2.02	1	Attaché	Bruxelles	Service du personnel	HC
PA 10.2.03	1	Attaché	Bruxelles	Services administratifs	HC
PA 10.2.04	2+	Adjoint administratif	Bruxelles	Assitant social	HC
PA 10.2.05	2+	Adjoint administratif	Bruxelles	Services administratifs	HC
PA 10.2.06	2	Agent administratif de niveau 2	Nivelles	Services administratifs	HC
PA 10.2.07	2	Agent administratif de niveau 2	Bruxelles	Services administratifs	HC
PA 10.2.08	3	Agent administratif de niveau 3	Bruxelles	Services administratifs	HC
PA 10.2.09	2	Agent administratif de niveau 2	Bruxelles	Services administratifs	HC
PA 10.2.10	2	Agent administratif de niveau 2	Bruxelles	Services administratifs	HC
PA 10.2.11	2	Agent administratif de niveau 2	Nivelles	Services administratifs	HC
PA 10.2.12	2	Agent administratif de niveau 2	Bruxelles	Services administratifs	HC
PA 10.2.13	2	Agent administratif de niveau 2	Bruxelles	Services administratifs	HC
PA 10.2.14	1	Attaché	Bruxelles	Service juridique	HC
PA 10.2.15	2	Agent administratif de niveau 2	Nivelles	Services administratifs	HC
PA 10.2.16	2	Agent administratif de niveau 2	Nivelles	Service informatique	HC
PA 10.2.17	3	Agent administratif de niveau 3	Bruxelles	Services administratifs	HC
PA 10.2.18	2+	Adjoint administratif	Bruxelles	Services administratifs	HC

Titres et compétences requis :

PA 10.2.01 Licence en traduction anglais-italien

PA 10.2.02 Licence en sciences politiques

PA 10.2.03 Licence en langues et littératures romanes

PA 10.2.04 Bachelier assistant social

PA 10.2.05 Bachelier en tourisme et animation
 PA 10.2.06 à 07, PA 10.2.09 à 13 et PA 10.2.15 à 16 CESS
 PA 10.2.08 et PA 10.2.17 CESI
 PA 10.2.14 Master en droit
 PA 10.2.18 AESI en langues modernes et histoire

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 10.3.01	2+	Adjoint administratif	Ms/To	Service du personnel	HC
PA 10.3.02	2+	Adjoint administratif	Ms/To	Services administratifs	HC
PA 10.3.03	2+	Adjoint administratif	Ms/To	Service bibliothèque	HC
PA 10.3.04	2+	Adjoint administratif	Ms/To	Service bâtiments	HC
PA 10.3.05	2	Agent administratif de niveau 2	Ms/To	Service des étudiants	HC
PA 10.3.06	2	Agent administratif de niveau 2	Ms/To	Services administratifs	HC
PA 10.3.07	2	Agent administratif de niveau 2	Ms/To	Services administratifs	HC
PA 10.3.08	2	Agent administratif de niveau 2	Ms/To	Services administratifs	HC
PA 10.3.09	2	Agent administratif de niveau 2	Ms/To	Services administratifs	HC
PA 10.3.10	3	Agent administratif de niveau 3	Ms/To	Services administratifs	HC
PA 10.3.11	3	Agent administratif de niveau 3	Ms/To	Services administratifs	HC

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 10.4.01	1	Attaché	Liège	Informatique	HC
PA 10.4.02	2+	Adjoint administratif	Liège	Informatique	HC
PA 10.4.03	2+	Adjoint administratif	Liège	Bibliothécaire-documentaliste	HC

Titres et compétences requis :

- 10.4.1 Titre universitaire avec expérience dans la fonction d'au moins 5 ans
- 10.4.2 Graduat en informatique avec expérience dans la fonction d'au moins 5 ans
- 10.4.3 Graduat ou Bachelier Bibliothécaire - documentaliste

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
-----------	--------	---------------------	------	----------------------------	---------------------

NEANT

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 10.6.01	2+	Adjoint administratif	Namur	Secrétariat étudiants	HC
PA 10.6.02	2+	Adjoint administratif	Namur	Organisation du travail du personnel ouvrier	HC
PA 10.6.03	2+	Adjoint administratif	Namur	Responsable du réseau informatique	HC
PA 10.6.04	2+	Adjoint administratif	Namur	Secrétariat de direction	HC
PA 10.6.05	2+	Adjoint administratif	Namur	Administration et maintenance du réseau informatique	HC
PA 10.6.06	2	Agent administratif de niveau 2	Namur	Services administratifs: comptabilité	½
PA 10.6.07	2	Agent administratif de niveau 2	Namur	Services administratifs: comptabilité	HC
PA 10.6.08	2	Agent administratif de niveau 2	Namur	Administration réseau et gestion du parc informatique	HC
PA 10.6.09	3	Agent administratif de niveau 3	Namur	Secrétariat étudiants	HC

Titres et compétences requis :

PA 10.6.01 Educateur spécialisé

PA 10.6.02 Graduat tourisme d'agences et de loisirs

PA 10.6.03 AESI géographie-chimie-biologie

PA 10.6.04 Graduat en secrétariat

PA 10.6.05 Graduat en comptabilité fiscalité

PA 10.6.06 CESS

PA 10.6.07 CESS

PA 10.6.08 CESS

PA 10.6.09 Certificat de qualification de 4^{ème} année enseignement secondaire

ANNEXE 1 : ACTE DE CANDIDATURE

1. MODELE DE CANDIDAT NOMME A TITRE DEFINITIF ANNEE ACADEMIQUE 2010-2011

<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.....

E-MAIL

TITRES

Dénomination	Spécialité	Date de délivrance	Etablissement

Date :

Signature :

ANNEXE 1 : ACTE DE CANDIDATURE

2. MODELE DE DEMANDE DE DESIGNATION A TITRE TEMPORAIRE ANNEE ACADEMIQUE 2010-2011

MODELE CTDI (*)	MODELE CTDD (*)
Demande de désignation à titre temporaire pour une durée indéterminée dans un emploi vacant d'une fonction administrative de rang 1	Demande de désignation à titre temporaire pour une durée déterminée dans un emploi vacant d'une fonction administrative de rang 1

(*) Biffer les colonnes inutiles

Etablissement sollicité :

COMPLETER LE TABLEAU D'EMPLOIS VACANTS EN ANNEXE

<u>IDENTITE DU CANDIDAT</u>
NOM..... Epouse..... Sexe... PRENOM..... Date de naissance..... Nationalité..... ADRESSE : RUE.....N°..... CODE POSTAL.....LOCALITE..... TELEPHONE.....GSM..... E-MAIL

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	indiquer une croix à la (aux) fonction(s) sollicitée(s)	Numéro	Niveau	Description de la fonction	Lieu(x)	Volume
		PA 10.1.01	1	Gestion financière et comptable	Bruxelles	HC
		PA 10.1.02	1	Coordination de la Qualité	Bruxelles	½
		PA 10.1.03	2+	Informatique	Bruxelles	HC
		PA 10.1.04	1	Service informatique	Bruxelles	½
		PA 10.1.05	1	Coordination de la Qualité	Bruxelles	½
		PA 10.1.06	1	Service administratifs	Bruxelles	HC
		PA 10.1.07	2+	Service informatique	Bruxelles	HC
		PA 10.1.08	2+	Service informatique	Bruxelles	HC
		PA 10.1.09	2+	Bibliothécaire	Bruxelles	½
		PA 10.1.10	2+	Services administratifs	Bruxelles	½
		PA 10.1.11	2+	Services administratifs	Bruxelles	HC
		PA 10.1.12	2+	Service social	Bruxelles	½

Titres et compétences requis :

- 10.1.1 Licence ou Master en sciences commerciales
- 10.1.2 Licence en langues et littératures romanes ou Master en langues et littératures françaises et romanes
- 10.1.3 Graduat ou Bachelier à orientation informatique
- 10.1.4 Licence ou Master à orientation informatique, ou diplôme d'Ingénieur
- 10.1.5 Licence en langues et littératures romanes ou Master en langues et littératures françaises et romanes
- 10.1.6 Licence ou Master en droit, ou en administration publique, ou en sciences politiques ou en sciences administratives, ou en sciences économiques, ou en sciences de gestion, ou en sciences de l'entreprise, ou en sciences commerciales et financières, ou en sciences commerciales et consulaires, ou ingénieur social ou de gestion
- 10.1.7 Graduat ou Bachelier à orientation informatique
- 10.1.8 Graduat ou Bachelier à orientation informatique
- 10.1.9 Graduat ou Bachelier bibliothécaire documentaliste
- 10.1.10 Graduat ou Bachelier en secrétariat de direction, ou en droit, ou en gestion, ou en sciences administratives et gestion publique, ou bibliothécaire documentaliste
- 10.1.11 Graduat ou Bachelier en secrétariat de direction, ou en droit, ou en gestion, ou en sciences administratives et gestion publique, ou bibliothécaire documentaliste
- 10.1.12 Graduat ou Bachelier assistant social ou conseiller social

TABLEAUX DES EMPLOIS VACANTS

2. HAUTE ECOLE PAUL-HENRI SPAAK

Rue Royale, 150 à 1000 Bruxelles

DCA DRA CTDI CTDD	Indiquer une croix à la (aux) fonction(s) sollicitée(s)	Numéro	Niveau	Volume	Lieu(x)	Description de la fonction
		PA 10.2.01	1	HC	Bruxelles	Relations internationales
		PA 10.2.02	1	HC	Bruxelles	Service du personnel
		PA 10.2.03	1	HC	Bruxelles	Services administratifs
		PA 10.2.04	2+	HC	Bruxelles	Assistant social
		PA 10.2.05	2+	HC	Bruxelles	Services administratifs
		PA 10.2.06	2	HC	Nivelles	Services administratifs
		PA 10.2.07	2	HC	Bruxelles	Services administratifs
		PA 10.2.08	3	HC	Bruxelles	Services administratifs
		PA 10.2.09	2	HC	Bruxelles	Services administratifs
		PA 10.2.10	2	HC	Bruxelles	Services administratifs
		PA 10.2.11	2	HC	Nivelles	Services administratifs
		PA 10.2.12	2	HC	Bruxelles	Services administratifs
		PA 10.2.13	2	HC	Bruxelles	Services administratifs
		PA 10.2.14	1	HC	Bruxelles	Service juridique
		PA 10.2.15	2	HC	Nivelles	Services administratifs
		PA 10.2.16	2	HC	Nivelles	Service informatique
		PA 10.2.17	3	HC	Bruxelles	Services administratifs
		PA 10.2.18	2+	HC	Bruxelles	Services administratifs

Titres et compétences requis :

PA 10.2.01 Licence en traduction anglais-italien
 PA 10.2.02 Licence en sciences politiques
 PA 10.2.03 Licence en langues et littératures romanes
 PA 10.2.04 Bachelier assistant social
 PA 10.2.05 Bachelier en tourisme et animation
 PA 10.2.06 CESS
 PA 10.2.07 CESS
 PA 10.2.08 CESI
 PA 10.2.09 CESS
 PA 10.2.10 CESS
 PA 10.2.11 CESS
 PA 10.2.12 CESS
 PA 10.2.13 CESS
 PA 10.2.14 Master en droit
 PA 10.2.15 CESS
 PA 10.2.16 CESS
 PA 10.2.17 CESI
 PA 10.2.18 AESI en langues modernes et histoire

TABLEAUX DES EMPLOIS VACANTS

3. HAUTE ECOLE COMMUNAUTE FRANCAISE EN HAINAUT Rue Pierre-Joseph Dumenil, 4 à 7000 Mons

DCA DRA CTDI CTDD	indiquer une croix à la (aux) fonction(s) sollicitée(s)	Numéro	Niveau	Volume	Lieu(x)	Description de la fonction
		PA 10.3.01	2+	HC	Ms/To	Service du personnel
		PA 10.3.02	2+	HC	Ms/To	Services administratifs
		PA 10.3.03	2+	HC	Ms/To	Service bibliothèque
		PA 10.3.04	2+	HC	Ms/To	Service bâtiments
		PA 10.3.05	2	HC	Ms/To	Service des étudiants
		PA 10.3.06	2	HC	Ms/To	Services administratifs
		PA 10.3.07	2	HC	Ms/To	Services administratifs
		PA 10.3.08	2	HC	Ms/To	Services administratifs
		PA 10.3.09	2	HC	Ms/To	Services administratifs
		PA 10.3.10	3	HC	Ms/To	Services administratifs
		PA 10.3.11	3	HC	Ms/To	Services administratifs

TABLEAUX DES EMPLOIS VACANTS

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

DCA DRA CTDI CTDD	indiquer une croix à la (aux) fonction(s) sollicitée(s)	Numéro	Niveau	Volume	Lieu(x)	Description de la fonction
		PA 10.4.01	1	HC	Liège	Informatique
		PA 10.4.02	2+	HC	Liège	Informatique
		PA 10.4.03	2+	HC	Liège	Bibliothécaire- documentaliste

Titres et compétences requis :

- 10.4.1 Titre universitaire avec expérience dans la fonction d'au moins 5 ans
- 10.4.2 Graduat en informatique avec expérience dans la fonction d'au moins 5 ans
- 10.4.3 Graduat ou Bachelier Bibliothécaire - documentaliste

TABLEAUX DES EMPLOIS VACANTS

5. HAUTE ECOLE ROBERT SCHUMAN

Avenue de Luxembourg, 101 à 6700 Arlon

DCA DRA CTDI CTDD	indiquer une croix à la (aux) fonction(s) sollicitée(s)	Numéro	Niveau	Volume	Lieu(x)	Description de la fonction
--------------------------------------	--	---------------	---------------	---------------	----------------	-----------------------------------

NEANT

TABLEAUX DES EMPLOIS VACANTS

6. HAUTE ECOLE ALBERT JACQUARD

Square Arthur Masson 1 à 5000 NAMUR

DCA DRA CTDI CTDD	indiquer une croix à la (aux) fonction(s) sollicitée(s)	Numéro	Niveau	Volume	Lieu(x)	Description de la fonction
		PA 10.6.01	2+	HC	Namur	Secrétariat étudiants
		PA 10.6.02	2+	HC	Namur	Organisation du travail du personnel ouvrier
		PA 10.6.03	2+	HC	Namur	Responsable du réseau informatique
		PA 10.6.04	2+	HC	Namur	Secrétariat de direction
		PA 10.6.05	2+	HC	Namur	Administration et maintenance du réseau informatique
		PA 10.6.06	2	½	Namur	Services administratifs: comptabilité
		PA 10.6.07	2	HC	Namur	Services administratifs: comptabilité
		PA 10.6.08	2	HC	Namur	Administration réseau et gestion du parc informatique
		PA 10.6.09	3	HC	Namur	Secrétariat étudiants

Titres et compétences requis :

PA 10.6.01 Educateur spécialisé

PA 10.6.02 Graduat tourisme d'agences et de loisirs

PA 10.6.03 AESI géographie-chimie-biologie

PA 10.6.04 Graduat en secrétariat

PA 10.6.05 Graduat en comptabilité fiscalité

PA 10.6.06 CESS

PA 10.6.07 CESS

PA 10.6.08 CESS

PA 10.6.09 Certificat de qualification de 4^{ème} année enseignement secondaire

