

**RECRUTEMENT DE TROIS CHARGE(E)S DE MISSION
AFFECTE(E)S AU SERVICE GENERAL DU PILOTAGE DU
SYSTEME EDUCATIF**

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Réseaux et niveaux concernés</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Fédération Wallonie- Bruxelles</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Libre subventionné</p> <p style="margin-left: 20px;"><input checked="" type="checkbox"/> libre confessionnel</p> <p style="margin-left: 20px;"><input checked="" type="checkbox"/> libre non confessionnel)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Officiel subventionné</p> <p style="margin-left: 20px;"><input checked="" type="checkbox"/> Niveaux : Primaire ordinaire – Secondaire ordinaire</p> <p>Type de circulaire</p> <p><input type="checkbox"/> Circulaire administrative</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Circulaire informative</p> <p>Période de validité</p> <p><input type="checkbox"/> A partir du</p> <p><input type="checkbox"/> Du au</p> <p>Documents à renvoyer</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Oui</p> <p style="margin-left: 20px;"><input checked="" type="checkbox"/> Date limite : 20 décembre 2013</p> <p><input type="checkbox"/> Voir dates figurant dans la circulaire</p> <p>Mot-clé :</p> <p>Charges de mission – recrutement - Evaluations externes – Service général du pilotage du système éducatif</p> | <p>Destinataires de la circulaire</p> <p>- A Monsieur le Ministre, Président de la Commission Communautaire française chargé de l'enseignement ; - A Madame la Ministre chargée de l'Enseignement obligatoire ; - A Madame et Messieurs les Gouverneurs ; - A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres et Echevins de l'Instruction publique ; - Aux Pouvoirs organisateurs des écoles primaires et secondaires libres subventionnées ; - Aux Directions des écoles primaires et secondaires organisées ou subventionnées par la Fédération Wallonie – Bruxelles ; - Aux Organes de représentation et de coordination des Pouvoirs Organisateurs.</p> <p><u>Pour information :</u></p> <p>- Aux Organisations syndicales.</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Signataire | | |
| Ministre / Administration : | Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique Service général du pilotage du système éducatif Martine HERPHELIN | |
| Personnes de contact | | |
| Service ou Association : Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique – Service général du pilotage du système éducatif – Direction des évaluations externes | | |
| Nom et prénom | Téléphone | Email |
| HERPHELIN Martine | 02/690.81.80 | martine.herphelin@cfwb.be |
| DELATRE Sébastien | 02/690.81.91 | sebastien.delattre@cfwb.be |

Madame, Monsieur,

Le Service général du pilotage du système éducatif souhaite recruter trois chargé(e)s de mission affecté(e)s à la Direction des évaluations externes :

- un(e) professeur(e) de français (AESS)
- un(e) professeur(e) de sciences (AESI ou AESS)
- un(e) instituteur/trice primaire

L'objectif de leurs fonctions est de participer à la conception et à l'organisation des évaluations externes non certificatives et certificatives.

Informations complémentaires

Pour toute information complémentaire sur ce recrutement, je vous invite à consulter les profils de fonction en annexe à cette circulaire ou à prendre contact avec Martine HERPHELIN, Directrice générale adjointe du Service général du pilotage du système éducatif (e-mail : martine.herphelin@cfwb.be ou 02/690.81.80) ou Sébastien DELATTRE, Attaché de la Direction des évaluations externes (e-mail : sebastien.delattre@cfwb.be ou 02/690.81.91).

Pour postuler

Les candidat(e)s intéressé(e)s sont prié(e)s d'envoyer une candidature complète en suivant les consignes figurant dans le profil de fonction, de préférence par e-mail à l'adresse sebastien.delattre@cfwb.be **au plus tard le 20 décembre 2013.**

Afin d'être recevable, toute candidature doit obligatoirement être composée d'un CV détaillé faisant clairement mention de la nomination à temps plein du candidat et d'une lettre de motivation. Cette candidature doit également faire clairement mention du poste visé (cf. intitulé de la fonction du profil de fonction annexé). Une sélection sur dossier sera opérée et un entretien programmé avec les candidat(e)s retenu(e)s.

En vous remerciant de votre intérêt.

L'Administrateur général,

Jean-Pierre HUBIN



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES

PROFIL DE FONCTION

CHARGE(E) DE MISSION

(instituteur/trice primaire nommé à titre définitif)

SERVICE GENERAL DU PILOTAGE DU SYSTÈME EDUCATIF

Direction des évaluations externes

IDENTIFICATION

Fonction : Chargé(e) de mission (instituteur/trice primaire nommé à titre définitif)

Administration : AGERS – Service général du pilotage du système éducatif

Direction : Direction des évaluations externes

Responsable hiérarchique immédiat : Sébastien DELATTRE

Responsable hiérarchique de rang 12 au moins : Martine HERPHELIN

OBJECTIF(S) DE LA FONCTION

L'objectif de la fonction est de participer à l'organisation d'évaluations à large échelle en Fédération Wallonie-Bruxelles en collaboration avec les services d'inspection, des enseignants, des conseillers pédagogiques et des chercheurs universitaires.

TACHES ET ACTIONS

Tâche 1 : Participer à la construction des épreuves externes non certificatives et à l'élaboration des documents à destination des élèves et des enseignants.

Actions :

- animer les réunions des groupes de travail chargés d'élaborer les documents carnet de test, dossier de l'enseignant, résultats et commentaires et pistes didactiques ;
- rédiger les comptes rendus des réunions ;
- préparer l'ordre du jour des réunions ;
- faire connaître et rappeler les échéances et contraintes organisationnelles lors des réunions avec le groupe de travail ;
- rédiger les documents, les mettre en page en collaboration avec l'infographiste et coordonner leurs relectures ;
- introduire et suivre les demandes d'autorisation de reproduction auprès des auteurs et/ou d'éditeurs ;
- préparer et photocopier les différents documents pour les différentes réunions, les envoyer si nécessaire par courrier ou courriel ;
- rédiger et mettre en page les documents pour le testing, les photocopier et les envoyer aux testeurs ;
- organiser la relecture des documents avant l'envoi chez l'imprimeur ;
- aller prétester dans une ou plusieurs classes.

Tâche 2 : Participer à l'information à propos des évaluations externes

Actions :

- préparer et participer aux actions d'information des différents partenaires des évaluations externes (membres de l'inspection, conseillers pédagogiques...) : présentation des épreuves, des résultats, des pistes didactiques ;
- participer à la présentation et à l'information concernant les épreuves au Salon de l'Education ;
- répondre aux interrogations des différents partenaires liés à l'organisation et au contenu des épreuves (par téléphone, courriel ou courrier).

Tâche 3 : Encoder

Actions :

- encoder les réponses des questionnaires de contexte renvoyés par les écoles ;
- copier/coller les résultats des classes de l'échantillon dans la grille destinée aux chercheurs pour l'analyse des résultats.

Tâche 4 : Participer à l'organisation de la distribution des documents

Actions :

- aider la cellule « expédition » à mettre sous enveloppe les documents liés aux évaluations ;
- répondre aux demandes d'envois supplémentaires.

NB : CETTE LISTE EST NON-EXHAUSTIVE

RESPONSABILITES EN MATIERE DE GESTION D'EQUIPE

La fonction ne dirige pas d'agent

PROFIL REQUIS

Connaissance(s) spécifique(s) nécessaires à la réalisation du travail :

- bonne connaissance du décret du 2 juin 2006 relatif à l'évaluation externe des acquis des élèves de l'enseignement obligatoire et au certificat d'études de base au terme de l'enseignement primaire ;
- connaissances pédagogiques et didactiques ;
- maîtrise élémentaire des référentiels de base (*Socles de compétences*) ;
- connaissance du système éducatif de la Fédération Wallonie-Bruxelles (Communauté française de Belgique) ;
- connaissance du dispositif d'évaluations externes en Fédération Wallonie-Bruxelles (Communauté française de Belgique) ;
- maîtrise élémentaire des textes légaux ;
- maîtrise élémentaire des outils informatiques Word, Excel et Powerpoint.

Compétence(s) nécessaire(s) à la réalisation du travail :

- sens de l'organisation ;
- rigueur et précision ;
- capacité à identifier les priorités ;
- capacité rédactionnelle et de communication ;
- capacité à construire et à superviser la rédaction de questions s'intégrant dans une évaluation à large échelle ;
- capacité d'animation de réunion ;
- capacité à prendre des décisions en tenant compte de nombreux facteurs et contraintes ;
- autonomie et capacité à travailler en équipe ;
- capacité à gérer des tâches diverses (planifier, organiser, ajuster) ;
- capacité à résister au stress ;
- capacité à s'investir dans l'apprentissage de nouveaux outils de travail.

Conditions spécifiques à la fonction :

Pour accéder à cette charge de mission, le candidat devra :

- Etre nommé à titre définitif à temps plein dans son établissement scolaire.
- Etre instituteur (trice) primaire.

La charge de mission sera exercée dans les conditions suivantes :

- 38h/semaine à raison de 7h36/jour prestées dans les conditions de l'horaire variable.
- 27 jours de congé annuel de vacances.
- Abonnement de transport en commun (en 1^{re} classe) intégralement pris en charge par la FW-B.
- Résidence administrative à Bruxelles.
- Prime mensuelle brute : 86,76 €.
- Chèques-repas attribués selon les jours de travail prestés.

Entrée en fonction dès que possible. La charge de mission sera attribuée jusqu'au 31 août 2014 et sera reconductible par année scolaire.

Contact et envoi des candidatures :

Pour toute information complémentaire sur ce recrutement, je vous invite à consulter le profil de fonction ou à prendre contact avec Martine HERPHELIN, Directrice générale adjointe du Service général du pilotage du système éducatif (e-mail : martine.herphelin@cfwb.be ou 02/690.81.80) ou Sébastien DELATTRE, Attaché de la Direction des évaluations externes (e-mail : sebastien.delattre@cfwb.be ou 02/690.81.91).

Afin d'être recevable, toute candidature doit obligatoirement être composée d'un CV détaillé faisant clairement mention de la nomination à temps plein du candidat et d'une lettre de motivation.

Les candidatures doivent parvenir au plus tard le 20 décembre 2013 à l'adresse e-mail sebastien.delattre@cfwb.be

Ou par courrier postal à l'adresse suivante :
Service général du pilotage du système éducatif
Direction des évaluations externes
Monsieur Sébastien DELATTRE
City Center
Bd du Jardin Botanique, 20/22, 2^e étage
1000 BRUXELLES



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES

PROFIL DE FONCTION

CHARGE(E) DE MISSION

(professeur de français AESS nommé à titre définitif)

SERVICE GENERAL DU PILOTAGE DU SYSTÈME EDUCATIF

Direction des évaluations externes

IDENTIFICATION

Fonction : Chargé(e) de mission (professeur de français AESS nommé à titre définitif)

Administration : AGERS – Service général du pilotage du système éducatif

Direction : Direction des évaluations externes

Responsable hiérarchique immédiat : Sébastien DELATTRE

Responsable hiérarchique de rang 12 au moins : Martine HERPHELIN

OBJECTIF(S) DE LA FONCTION

L'objectif de la fonction est de participer à l'organisation d'évaluations à large échelle en Fédération Wallonie-Bruxelles en collaboration avec les services d'inspection, des enseignants, des conseillers pédagogiques et des chercheurs universitaires.

TACHES ET ACTIONS

Tâche 1 : Participer à la construction des épreuves externes non certificatives en français et à l'élaboration des documents à destination des élèves et des enseignants.

Actions :

- animer les réunions des groupes de travail chargés d'élaborer les documents carnet de test, dossier de l'enseignant, résultats et commentaires et pistes didactiques ;
- rédiger les comptes rendus des réunions ;
- préparer l'ordre du jour des réunions ;
- faire connaître et rappeler les échéances et contraintes organisationnelles lors des réunions avec le groupe de travail
- rédiger les documents, les mettre en page en collaboration avec l'infographiste et coordonner leurs relectures ;
- introduire et suivre les demandes d'autorisation de reproduction auprès des auteurs et/ou d'éditeurs ;
- préparer et photocopier les différents documents pour les différentes réunions, les envoyer si nécessaire par courrier ou courriel ;
- rédiger et mettre en page les documents pour le testing, les photocopier et les envoyer aux testeurs ;
- organiser la relecture des documents avant l'envoi chez l'imprimeur ;
- aller prétester dans une ou plusieurs classes.

Tâche 2 : Participer à la construction de l'épreuve externe certificative en lien avec le CESS en français.

Actions :

- participer aux réunions du groupe de travail chargé d'élaborer les épreuves ;
- assurer le suivi des réunions (convocation, rédiger le compte rendu des réunions, correspondance avec les partenaires...) ;
- participer à la rédaction des questions, du guide de passation, du guide de correction des épreuves ;
- faire connaître et rappeler les échéances et contraintes organisationnelles lors des réunions avec le groupe de travail.

Tâche 3 : Participer à l'information à propos des évaluations externes

Actions :

- préparer et participer aux actions d'information des différents partenaires des évaluations externes (membres de l'inspection, conseillers pédagogiques...) : présentation des épreuves, des résultats, des pistes didactiques ;
- participer à la présentation et à l'information concernant les épreuves au Salon de l'Education ;
- répondre aux interrogations des différents partenaires liés à l'organisation et au contenu des épreuves (par téléphone, courriel ou courrier).

Tâche 4 : Encoder

Actions :

- encoder les réponses des questionnaires de contexte renvoyés par les écoles ;
- copier/coller les résultats des classes de l'échantillon dans la grille destinée aux chercheurs pour l'analyse des résultats.

Tâche 5 : Participer à l'organisation de la distribution des documents

Actions :

- aider la cellule « expédition » à mettre sous enveloppe les documents liés aux évaluations ;
- répondre aux demandes d'envois supplémentaires.

NB : CETTE LISTE EST NON-EXHAUSTIVE

RESPONSABILITES EN MATIERE DE GESTION D'EQUIPE

La fonction ne dirige pas d'agent

PROFIL REQUIS

Connaissance(s) spécifique(s) nécessaires à la réalisation du travail :

- bonne connaissance du décret du 2 juin 2006 relatif à l'évaluation externe des acquis des élèves de l'enseignement obligatoire et au certificat d'études de base au terme de l'enseignement primaire ;
- connaissances pédagogiques et didactiques du français ;
- maîtrise élémentaire des référentiels de base (*Socles de compétences*) ;
- connaissance du système éducatif de la Fédération Wallonie-Bruxelles (Communauté française de Belgique) ;
- connaissance du dispositif d'évaluations externes en Fédération Wallonie-Bruxelles (Communauté française de Belgique) ;
- maîtrise élémentaire des textes légaux ;
- maîtrise élémentaire des outils informatiques Word, Excel et Powerpoint.

Compétence(s) nécessaire(s) à la réalisation du travail :

- sens de l'organisation ;
- rigueur et précision ;
- capacité à identifier les priorités ;
- capacité rédactionnelle et de communication ;
- capacité à construire et à superviser la rédaction de questions s'intégrant dans une évaluation à large échelle ;
- capacité d'animation de réunion ;
- capacité à prendre des décisions en tenant compte de nombreux facteurs et contraintes ;
- autonomie et capacité à travailler en équipe ;
- capacité à gérer des tâches diverses (planifier, organiser, ajuster) ;
- capacité à résister au stress ;
- capacité à s'investir dans l'apprentissage de nouveaux outils de travail.

Conditions spécifiques à la fonction :

Pour accéder à cette charge de mission, le candidat devra :

- Etre nommé à titre définitif à temps plein dans son établissement scolaire ;
- Etre professeur de français (AESS).

La charge de mission sera exercée dans les conditions suivantes :

- 38h/semaine à raison de 7h36/jour prestées dans les conditions de l'horaire variable.
- 27 jours de congé annuel de vacances.
- Abonnement de transport en commun (en 1^{re} classe) intégralement pris en charge par la FW-B.
- Résidence administrative à Bruxelles.
- Prime mensuelle brute : 86,76 €.
- Chèques-repas attribués selon les jours de travail prestés.

Entrée en fonction dès que possible. La charge de mission sera attribuée jusqu'au 31 août 2014 et sera reconductible par année scolaire.

Contact et envoi des candidatures :

Pour toute information complémentaire sur ce recrutement, je vous invite à consulter le profil de fonction ou à prendre contact avec Martine HERPHELIN, Directrice générale adjointe du Service général du pilotage du système éducatif (e-mail : martine.herphelin@cfwb.be ou 02/690.81.80) ou Sébastien DELATTRE, Attaché de la Direction des évaluations externes (e-mail : sebastien.delattre@cfwb.be ou 02/690.81.91).

Afin d'être recevable, toute candidature doit obligatoirement être composée d'un CV détaillé faisant clairement mention de la nomination à temps plein du candidat et d'une lettre de motivation.

Les candidatures doivent parvenir au plus tard le 20 décembre 2013 à l'adresse e-mail sebastien.delattre@cfwb.be

Ou par courrier postal à l'adresse suivante :
Service général du pilotage du système éducatif
Direction des évaluations externes
Monsieur Sébastien DELATTRE
City Center
Bd du Jardin Botanique, 20/22, 2^e étage
1000 BRUXELLES



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES

PROFIL DE FONCTION

CHARGE(E) DE MISSION

(professeur de sciences AESI ou AESS nommé à titre définitif)

SERVICE GENERAL DU PILOTAGE DU SYSTÈME EDUCATIF

Direction des évaluations externes

IDENTIFICATION

Fonction : Chargé(e) de mission (professeur de sciences AESI ou AESS nommé à titre définitif)

Administration : AGERS – Service général du pilotage du système éducatif

Direction : Direction des évaluations externes

Responsable hiérarchique immédiat : Sébastien DELATTRE

Responsable hiérarchique de rang 12 au moins : Martine HERPHELIN

OBJECTIF(S) DE LA FONCTION

L'objectif de la fonction est de participer à l'organisation d'évaluations à large échelle en Fédération Wallonie-Bruxelles en collaboration avec les services d'inspection, des enseignants, des conseillers pédagogiques et des chercheurs universitaires.

TACHES ET ACTIONS

Tâche 1 : Participer à la construction des épreuves externes non certificatives en sciences et à l'élaboration des documents à destination des élèves et des enseignants.

Actions :

- animer les réunions des groupes de travail chargés d'élaborer les documents carnet de test, dossier de l'enseignant, résultats et commentaires et pistes didactiques ;
- rédiger les comptes rendus des réunions ;
- préparer l'ordre du jour des réunions ;
- faire connaître et rappeler les échéances et contraintes organisationnelles lors des réunions avec le groupe de travail
- rédiger les documents, les mettre en page en collaboration avec l'infographiste et coordonner leurs relectures ;
- introduire et suivre les demandes d'autorisation de reproduction auprès des auteurs et/ou d'éditeurs ;
- préparer et photocopier les différents documents pour les différentes réunions, les envoyer si nécessaire par courrier ou courriel ;
- rédiger et mettre en page les documents pour le testing, les photocopier et les envoyer aux testeurs ;
- organiser la relecture des documents avant l'envoi chez l'imprimeur ;
- aller prétester dans une ou plusieurs classes.

Tâche 2 : Participer à la construction de l'épreuve externe certificative « CE1D » en sciences.

Actions :

- participer aux réunions du groupe de travail chargé d'élaborer les épreuves ;
- assurer le suivi des réunions (convocation, rédiger le compte rendu des réunions, correspondance avec les partenaires...) ;
- participer à la rédaction des questions, du guide de passation, du guide de correction des épreuves ;
- faire connaître et rappeler les échéances et contraintes organisationnelles lors des réunions avec le groupe de travail.

Tâche 3 : Participer à l'information à propos des évaluations externes

Actions :

- préparer et participer aux actions d'information des différents partenaires des évaluations externes (membres de l'inspection, conseillers pédagogiques...) : présentation des épreuves, des résultats, des pistes didactiques ;
- participer à la présentation et à l'information concernant les épreuves au Salon de l'Education ;
- répondre aux interrogations des différents partenaires liés à l'organisation et au contenu des épreuves (par téléphone, courriel ou courrier).

Tâche 4 : Encoder

Actions :

- encoder les réponses des questionnaires de contexte renvoyés par les écoles ;
- copier/coller les résultats des classes de l'échantillon dans la grille destinée aux chercheurs pour l'analyse des résultats.

Tâche 5 : Participer à l'organisation de la distribution des documents

Actions :

- aider la cellule « expédition » à mettre sous enveloppe les documents liés aux évaluations ;
- répondre aux demandes d'envois supplémentaires.

NB : CETTE LISTE EST NON-EXHAUSTIVE

RESPONSABILITES EN MATIERE DE GESTION D'EQUIPE

La fonction ne dirige pas d'agent

PROFIL REQUIS

Connaissance(s) spécifique(s) nécessaires à la réalisation du travail :

- bonne connaissance du décret du 2 juin 2006 relatif à l'évaluation externe des acquis des élèves de l'enseignement obligatoire et au certificat d'études de base au terme de l'enseignement primaire ;
- connaissances pédagogiques et didactiques des sciences ;
- maîtrise élémentaire des référentiels de base (*Socles de compétences*) ;
- connaissance du système éducatif de la Fédération Wallonie-Bruxelles (Communauté française de Belgique) ;
- connaissance du dispositif d'évaluations externes en Fédération Wallonie-Bruxelles (Communauté française de Belgique) ;
- maîtrise élémentaire des textes légaux ;
- maîtrise élémentaire des outils informatiques Word, Excel et Powerpoint.

Compétence(s) nécessaire(s) à la réalisation du travail :

- sens de l'organisation
- rigueur et précision
- capacité à identifier les priorités
- capacité rédactionnelle et de communication ;
- capacité à construire et à superviser la rédaction de questions s'intégrant dans une évaluation à large échelle ;
- capacité d'animation de réunion ;
- capacité à prendre des décisions en tenant compte de nombreux facteurs et contraintes ;
- autonomie et capacité à travailler en équipe ;
- capacité à gérer des tâches diverses (planifier, organiser, ajuster) ;
- capacité à résister au stress ;
- capacité à s'investir dans l'apprentissage de nouveaux outils de travail.

Conditions spécifiques à la fonction :

Pour accéder à cette charge de mission, le candidat devra :

- Etre nommé à titre définitif à temps plein dans son établissement scolaire.
- Etre professeur de sciences (AESS ou AESI).

La charge de mission sera exercée dans les conditions suivantes :

- 38h/semaine à raison de 7h36/jour prestées dans les conditions de l'horaire variable.
- 27 jours de congé annuel de vacances.
- Abonnement de transport en commun (en 1^{re} classe) intégralement pris en charge par la FW-B.
- Résidence administrative à Bruxelles.
- Prime mensuelle brute : 86,76 €.
- Chèques-repas attribués selon les jours de travail prestés.

Entrée en fonction dès que possible. La charge de mission sera attribuée jusqu'au 31 août 2014 et sera reconductible par année scolaire.

Contact et envoi des candidatures :

Pour toute information complémentaire sur ce recrutement, je vous invite à consulter le profil de fonction ou à prendre contact avec Martine HERPHELIN, Directrice générale adjointe du Service général du pilotage du système éducatif (e-mail : martine.herphelin@cfwb.be ou 02/690.81.80) ou Sébastien DELATTRE, Attaché de la Direction des évaluations externes (e-mail : sebastien.delattre@cfwb.be ou 02/690.81.91).

Afin d'être recevable, toute candidature doit obligatoirement être composée d'un CV détaillé faisant clairement mention de la nomination à temps plein du candidat et d'une lettre de motivation.

Les candidatures doivent parvenir au plus tard le 20 décembre 2013 à l'adresse e-mail sebastien.delattre@cfwb.be

Ou par courrier postal à l'adresse suivante :
Service général du pilotage du système éducatif
Direction des évaluations externes
Monsieur Sébastien DELATTRE
City Center
Bd du Jardin Botanique, 20/22, 2^e étage
1000 BRUXELLES