



FÉDÉRATION  
WALLONIE-BRUXELLES

Circulaire n° 5520

du 09/12/2015

## Personnels de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles – Constitution d'une réserve de recrutement pour le service des désignations

### Réseaux et niveaux concernés

- Fédération Wallonie-Bruxelles
- Libre subventionné
- libre confessionnel
  - libre non confessionnel
- Officiel subventionné
- Niveaux : fondamental et secondaire ordinaire et spécialisé, supérieur

### Type de circulaire

- Circulaire administrative
- Circulaire informative

### Période de validité

- A partir du 01/12 /2015

### Documents à renvoyer

- Oui
- Date limite : 18/12 /2015
- Voir dates figurant dans la circulaire

### Mot-clé :

Service des désignations –  
Constitution d'une réserve de  
recrutement – Appel aux  
candidats

### Destinataires de la circulaire

Aux Chefs des établissements d'enseignement fondamental et secondaire obligatoire par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;

Aux Directeurs(trices) des établissements d'enseignement de promotion sociale organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;

Aux Administrateurs(trices) des internats autonomes de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;

Aux Administrateurs(trices) des homes d'accueil de l'enseignement spécialisé de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;

Aux Directeurs(trices) des Centres de dépaysement et de plein air, du Centre d'autoformation et de formation continuée à Huy, du Centre technique et pédagogique à Frameries

### Pour information

Aux organisations syndicales.

**Signataire**

Ministre / Administration : Administration générale des Personnels de l'Enseignement  
**Direction générale des personnels de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles**  
Monsieur Jacques LEFEBVRE  
Directeur général

**Personnes de contact**

Service ou Association : Service général des Statuts et de la Carrière des Personnels de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles, Direction de la Carrière.

Nom et prénom	Téléphone	Email
Monsieur Christian Noiret Directeur Général Adjoint	02/413.20.69	<a href="mailto:abdellaziz.bezdi@cfwb.be">abdellaziz.bezdi@cfwb.be</a>
Madame Jacqueline ANCIAUX Directrice		
Monsieur Abdellaziz Bezdi Coordinateur du service des désignations		

**Objet : Personnels de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles – Constitution d'une réserve de recrutement pour le service des désignations**

Je porte à votre connaissance que la Direction générale des Personnels de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie Bruxelles constitue une nouvelle réserve de recrutement de chargé(e)s de mission pour son Service des Désignations.

Les désignateurs/trices font office de relais privilégiés entre l'administration et les établissements scolaires ainsi que les institutions apparentées de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie Bruxelles pour la désignation du personnel temporaire. Ils/Elles favorisent l'échange d'informations et le travail commun entre ceux-ci et la Direction générale des personnels de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie Bruxelles.

Vous trouverez en annexe un profil de fonction détaillé contenant également tous les éléments pratiques pour un dépôt de candidature.

La date limite de rentrée des candidatures est fixée au 18/12/2015 inclus.

Une première présélection sur la base de la motivation de la candidature et de la carrière administrative sera opérée et un entretien programmé avec les candidat(e)s retenu(e)s. Seuls les 5 candidat(e)s les mieux classés à l'issue de cet entretien seront retenu(e)s et appelé(e)s en service lorsqu'une charge se libérera. Préalablement, ils / elles auront reçu une formation de deux demi-jours au sein de l'administration.

Merci d'en informer les membres de vos personnels et d'assurer à la présente une large diffusion.

**Jacques LEFEBVRE**  
**Directeur général**



FÉDÉRATION  
WALLONIE-BRUXELLES

## Profil de fonction

### **Intitulé de la fonction**

Désignateur(trice) - Chargé(e) de mission à la Direction générale des Personnels de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles

### **Condition d'accès**

- Pour accéder à cette charge de mission, le (la) candidat(e) doit être nommé(e) à titre définitif à horaire complet dans l'enseignement fondamental et secondaire ou de promotion sociale organisé par la FWB.
- Le/ la candidat(e) doit s'engager à ne pas quitter le service pour une autre charge de travail entre le 1<sup>er</sup> mai et le 1<sup>er</sup> Octobre de chaque année.

### **Contexte de la fonction**

- **Entité administrative** : Direction générale des Personnels de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie Bruxelles, Service général des Statuts et de la Carrière des Personnels de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie Bruxelles.
- **Service concerné** : Direction de la Carrière.
- **Lieu de travail** : Ministère de la Fédération Wallonie Bruxelles, Bd. Léopold II, 44 à 1080 Bruxelles.

### **Conditions de travail**

- **Type d'emploi** : charge de mission (congé pour mission rémunéré et assimilé à une activité de service, article 5 du *décret du 24 juin 1996 portant réglementation des missions, des congés pour mission et des mises en disponibilité pour mission spéciale dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française*).
- **Régime de travail** : temps plein (38h/semaine à raison de 7h36/jour prestées dans les conditions de l'horaire variable avec possibilité de récupération des heures excédentaires) avec 27 jours de congé annuel de vacances.

### **Avantages possibles**

- Gratuité des transports en commun pour les déplacements domicile - lieu de travail.
- Quota kilométrique remboursé pour les éventuels déplacements à effectuer dans le cadre de la mission.
- Prime mensuelle brute : 86,76 €
- Titres-repas d'une valeur de 6,60 € par jour presté (avec retenue de 1,24 €).
- Mise à disposition d'un matériel informatique et GSM de service.
- Assurance hospitalisation.
- Proximité d'un métro (arrêts Ribaucourt et Yser).
- Horaire de travail variable (arrivée entre 07h30-09h00 et départ entre 16h00-18h30).
- Restaurant et cafétéria à prix avantageux au sein du Ministère.

## Contenu et objectifs de la fonction

**Tâche 1 : Participer à l'optimisation du recrutement des candidats enseignants et assimilés dans les différents types et niveaux d'enseignement organisé par la Fédération Wallonie Bruxelles et pourvoir aux désignations des membres du personnel.**

Actions :

- ✓ Procéder aux désignations dans le respect de la base légale, réglementaire, et des procédures prévues par les statuts des membres des personnels ;
- ✓ Etablir des relations de travail optimales avec les établissements scolaires ;
- ✓ Se rendre particulièrement disponible, tant pour les établissements scolaires que pour les candidats à une désignation.

**Tâche 2 : Suivre l'évolution des matières liées à l'enseignement obligatoire et leurs répercussions possibles sur les membres des personnels de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie Bruxelles.**

En particulier :

- La réforme des titres et fonctions ;
- La réforme de la formation initiale des enseignants ;
- Les aspects statutaires en général.

**Tâche 3 : Participer aux réponses à apporter aux sollicitations diverses des usagers.**

Actions :

- ✓ Participer à la rédaction des projets de réponses à apporter aux membres des personnels de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie Bruxelles et à leurs représentants ;
- ✓ Participer à la rédaction des projets de réponses à apporter au Gouvernement et aux cabinets ministériels compétents.

Si vous souhaitez plus d'informations sur cette fonction, veuillez contacter la(les) personne(s) de référence ci-dessous :

Monsieur Jacques LEFEBVRE  
Directeur général  
[jacques.lefebvre@cfwb.be](mailto:jacques.lefebvre@cfwb.be)

Monsieur Christian NOIRET  
Directeur général adjoint  
[christian.noiret@cfwb.be](mailto:christian.noiret@cfwb.be)

Madame Jacqueline ANCIAUX  
Directrice  
[jacqueline.anciaux@cfwb.be](mailto:jacqueline.anciaux@cfwb.be)

Monsieur Abdellaziz BEZDI  
Coordinateur du service des désignations  
[abdellaziz.bezdi@cfwb.be](mailto:abdellaziz.bezdi@cfwb.be)

### **Position dans l'organigramme**

- Supérieurs hiérarchiques : Madame Jacqueline ANCIAUX, Directrice.  
Monsieur Abdellaziz BEZDI, Coordinateur.
- Cette fonction n'est pas amenée à gérer une équipe mais demande à bien s'intégrer dans l'équipe des désignateurs avec le soutien et sous la responsabilité du coordinateur.

### **Connaissances spécifiques/techniques**

- Connaissances informatiques de base : WORD, EXCEL, etc.
- Bonne connaissance des principes et règles statutaires dans l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie Bruxelles notamment :
  - L'arrêté royal du 22/03/1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécial, moyen, technique, de promotion sociale et artistique de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements ;
  - L'arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 22/04/1969 fixant les titres requis des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical, du personnel psychologique, du personnel social des établissements d'enseignement préscolaire, primaire, spécial, moyen, technique, artistique, de promotion sociale et supérieur non universitaire de la Communauté française et des internats dépendant de ces établissements ;
  - Les arrêtés ministériels du 30/04/1969 précisant la spécificité des titres requis ;
  - L'arrêté royal du 22/07/1969 fixant les règles d'après lesquelles sont classés les candidats à une désignation à titre temporaire dans l'enseignement de l'Etat (CF) ;
  - L'arrêté royal du 25/10/1971 fixant le statut des maîtres de religion, des professeurs de religion et des inspecteurs de religion des religions catholique, protestante, israélite, orthodoxe et islamique des établissements d'enseignement de la Communauté française.
  - Le décret du 11/04/2014 réglementant les titres et fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française

### **Compétences génériques**

- Innover.
- Conceptualiser.
- Organiser.
- Agir de manière orientée service et avoir un bon contact vis-à-vis des différents interlocuteurs
- Atteindre ses objectifs.
- Communiquer (oral et écrit).
- Résister au stress.
- Se rendre disponible.
- Travailler en équipe.
- Respect des valeurs de « WBE »

### **Pour postuler**

- Vous pouvez poser votre candidature **jusqu'au 18/12/ 2015 inclus** à l'aide des formulaires repris en annexe.
- Cet emploi est **uniquement** accessible aux personnes nommées à titre définitif à horaire complet dans l'Enseignement fondamental et secondaire ou de promotion sociale organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles

Une première sélection sur dossier sera opérée et un entretien programmé avec les candidat(e)s retenu(e)s.

Les dossiers de candidature seront adressés :

- **Soit à l'adresse suivante :**

Monsieur Abdellaziz BEZDI  
Coordinateur du service des désignations

Ministère de la Fédération Wallonie Bruxelles  
Direction générale des Personnels de l'Enseignement organisé par la Fédération  
Wallonie-Bruxelles  
Service des désignations  
Bureau 3 E 332  
Boulevard Léopold II, 44  
1080 - Bruxelles

- **Soit par mail :** [abdellaziz.bezdi@cfwb.be](mailto:abdellaziz.bezdi@cfwb.be)

**Candidature au sein du service des désignations**

À envoyer, sous pli recommandé, à l'adresse suivante :

**Direction générale  
des Personnels de l'enseignement organisé par la Communauté française,  
Boulevard Léopold II, 44 – Bureau 3E332  
1080 Bruxelles**

Pour le **18/12/2015** au plus tard.

Nom : .....  
Prénom : .....  
Matricule : .....  
Rue : ..... N° : .....  
Code postal : ..... Localité : .....  
N° de tél. / de GSM : .....  
Courrier électronique : .....

Nommé à titre définitif à la fonction de :  
.....  
dans l'établissement (intitulé et adresse complète) :  
.....  
.....

Fonction exercée actuellement (faisant fonction, mission, ...) (précisez la localisation) :  
.....  
.....

Titre(s) obtenu(s) et établissement(s) l'(les) ayant délivré(s) :  
.....  
.....  
.....

Ancienneté de service :  
.....

Dernier bulletin de signalement :  
Mention : ..... Date : .....



NOM :

Prénom :

ETAT DES SERVICES					
Etablissement (dénomination complète)	Fonction exercée (dénomination exacte et complète)	Niveau dans lequel chaque fonction est exercée	A titre : - Temporaire (T) - Temporaire prioritaire ou protégé (TP) - Définitif (D)	Nombre d'heures hebdomadaires par fonction et niveau	Dates de début et de fin de prestations

Date :

Signature, précédée de la mention manuscrite « Je déclare sur l'honneur que les informations fournies sont exactes et sincères »