



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES

Circulaire 6827

du 18/09/2018

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

Réseaux et niveaux concernés

- Fédération Wallonie- Bruxelles
- Libre subventionné
 libre confessionnel
 libre non confessionnel
- Officiel subventionné
- Niveaux : Fondamental - Secondaire
Spécialisé

Type de circulaire

- Circulaire administrative
- Circulaire informative

Période de validité

- A partir du
- Du au

Documents à renvoyer

- Oui
- Date limite : 5/10/2018
- Voir dates figurant dans la circulaire

Mot-clé :

Destinataires de la circulaire

- À Madame la Ministre-Présidente du Collège de la Commission communautaire française, chargée de l'Enseignement ;
- À Messieurs les Gouverneurs de Province ;
- À Mesdames et Messieurs les Bourgmestres ;
- Aux Pouvoirs organisateurs des établissements d'enseignement fondamental et secondaire, ordinaire et spécialisé, libre subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Aux directions des établissements d'enseignement fondamental et secondaire, ordinaire et spécialisé, organisé ou subventionné par Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Aux Organes de représentation et de coordination des Pouvoirs Organisateurs.

Pour information :

- Aux organisations syndicales représentant le personnel enseignant.

Signataire

Administration : Administration générale de l'enseignement

Personnes de contact

Service général du Pilotage du Système éducatif

Nom et prénom	Téléphone	Email
Iris Vienne	02 690 81 91	iris.vienne@cfwb.be
Katenda Bukumbabu	02 690 82 20	Katenda.bukumbabu@cfwb.be

Madame, Monsieur,

Le Service général du pilotage du système éducatif souhaite recruter :

Deux chargé(e)s de mission (enseignant(e)s nommé(e)s à titre définitif) affecté(e) à la Direction des évaluations externes :

- un AESI ou AESS en Sciences et

- un instituteur(-trice) primaire ou un enseignant/professeur spécialisé en sciences de l'éducation,

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

Informations complémentaires

Pour toute information complémentaire sur ces recrutements, je vous invite à consulter le profil de ces fonctions en annexe à cette circulaire ou à prendre contact avec Iris VIENNE, Attachée à la Direction des évaluations externes iris.vienne@cfwb.be ou 02/690.81.91.

(Voir : <http://www.enseignement.be/index.php?page=26245&navi=2032>)

Pour postuler

Les candidat(e)s intéressé(e)s sont prié(e)s d'envoyer une candidature complète en suivant les consignes figurant dans les profils de fonction, de préférence par e-mail à l'adresse iris.vienne@cfwb.be **au plus tard le 5 octobre 2018.**

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. Ces candidatures doivent également faire clairement mention du poste visé (cf. intitulé des profils de fonction annexés). 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'Administratrice générale,

Lise-Anne HANSE



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES

PROFIL DE FONCTION

DEUX CHARGE (E.)S DE MISSION

AESI ou AESS en sciences
instituteur(-trice) primaire ou
professeur(e) spécialisé(e) en sciences de l'éducation ou en docimologie.

SERVICE GÉNÉRAL DU PILOTAGE DU SYSTÈME ÉDUCATIF

Direction des évaluations externes

IDENTIFICATION

Fonctions : deux chargé(e)s de mission nommé(e)s à titre définitif :

- AESI ou AESS en sciences
- Instituteur (-trice) primaire ou professeur(e) spécialisé(e) en sciences de l'éducation ou en docimologie.

Administration : AGE – Service général du pilotage du système éducatif

Direction : Direction des évaluations externes

Responsable hiérarchique immédiat : Iris VIENNE

OBJECTIF(S) DES FONCTIONS

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

TACHES ET ACTIONS

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

Actions :

- participer aux réunions des groupes de travail chargés 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.
- 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 ;
- 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 ;
- informer la personne en charge de la coordination du service de l'état d'avancement des épreuves,
- participer aux testing des épreuves dans les établissements scolaires.

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 ;
- répondre aux interrogations des différents partenaires liés à l'organisation et au contenu des épreuves (par téléphone, courriel ou courrier).

Tâche 3 : Participer à la récolte des données issues des évaluations

Actions :

- participer à la conception des grilles d'encodage des résultats,
- encoder des réponses à divers questionnaires ;
- effectuer le traitement et l'analyse des résultats.

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

Actions :

- assurer un appui à la cellule « expédition » pour la mise sous enveloppe des documents liés aux évaluations ;
- répondre aux demandes supplémentaires d'obtention de documents.

NB : CETTE LISTE EST NON-EXHAUSTIVE

RESPONSABILITES EN MATIERE DE GESTION D'EQUIPE

Ces fonctions ne dirigent 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 dans les différentes disciplines propres aux profils demandés;
- 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 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 aux différentes fonctions :

Pour accéder à ces charges de mission, les candidats ou candidates devront :

- Être nommé(e)s à titre définitif à temps plein dans son établissement scolaire.
- Être instituteur(-trice) primaire ou professeur(e) en Sciences (AESI ou AESS) ou professeur(e) dans l'enseignement supérieur spécialisé(e) en sciences de l'éducation ou en docimologie.

Les charges de mission seront exercées 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 2019 et sera reconductible par année scolaire.

Contact et envoi des candidatures :

Pour toute information complémentaire sur ces recrutements, je vous invite à consulter le profil de fonction ou à prendre contact avec Iris VIENNE, Attachée de la Direction des évaluations externes (e-mail : iris.vienne@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 5 octobre 2018 à l'adresse e-mail iris.vienne@cfwb.be

Ou par courrier postal à l'adresse suivante :
Service général du pilotage du système éducatif
Direction des évaluations externes
Madame Iris VIENNE
16, Avenue du Port
1080 BRUXELLES