



## Circulaire 7162

du 27/05/2019

Appel aux candidatures pour un poste d'Appui en e-learning dans l'Enseignement de Promotion sociale, au sein du Service général de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles

La « Fédération Wallonie-Bruxelles » est l'appellation désignant usuellement la « Communauté française » visée à l'article 2 de la Constitution.

Type de circulaire	circulaire informative
Validité	du 27/05/2019 au 17/06/2019
Documents à renvoyer	oui, pour le 17/06/2019
Information succincte	Recrutement d'un Chargé de mission pour l'Enseignement de Promotion sociale du réseau WB-E
Mots-clés	charge de mission appel à candidats

### Etablissements et pouvoirs organisateurs concernés

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement
Wallonie-Bruxelles Enseignement	Promotion sociale secondaire Promotion sociale secondaire en alternance Promotion sociale supérieur Promotion sociale secondaire spécialisé Centres d'Auto-Formation

### Groupes de destinataires également informés

A tous les membres des groupes suivants : <ul style="list-style-type: none"><li>Les services de l'inspection (pour leurs unités respectives)</li><li>Les pouvoirs organisateurs (pour leurs unités et réseaux respectifs)</li><li>Les organes de représentation et de coordination de PO (pour leurs unités et réseaux respectifs)</li><li>Les cabinets ministériels en charge de l'enseignement (pour leurs unités respectives)</li></ul> Aux membres des groupes suivants, pour autant qu'ils soient inscrits au système de distribution : <ul style="list-style-type: none"><li>Les Préfets et Directeurs coordonnateurs de zone</li><li>Les organisations syndicales</li></ul>
--

### Signataire(s)

Adm. générale de l'Enseignement, Service général de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie - Bruxelles - Monsieur Didier LETURCQ, Directeur général adjoint
---

### Personne(s) de contact concernant la mise en application de la circulaire

Nom, prénom	SG + DG + Service	Téléphone et email
Didier LETURCQ	SG de l'Enseignement organisé par la FWB	02/690 81 01 didier.leturcq@cfwb.be
Nathalie DANVIN	SG de l'Enseignement organisé par la FWB	02/690 82 05 nathalie.danvin@cfwb.be

Madame, Monsieur,

Le Service général de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles recrute un(e) candidat(e) : « Appui pour l'e-learning (apprentissage en ligne centré sur le développement de compétences par l'apprenant et structuré par les interactions avec le tuteur et les pairs) dans les établissements d'Enseignement de Promotion sociale du réseau WB-E, à temps plein, qui sera affecté(e) en son sein ».

### **Informations complémentaires**

Pour toute information complémentaire sur ce recrutement, je vous invite à consulter le profil de fonction annexé à la présente circulaire ou à prendre contact avec Madame Nathalie DANVIN, Chargée de mission auprès du Conseil de Coordination de l'Enseignement de Promotion sociale ([nathalie.danvin@cfwb.be](mailto:nathalie.danvin@cfwb.be)) 02/690.82 05, ou Madame Josiane BAES ([josiane.baes@cfwb.be](mailto:josiane.baes@cfwb.be)) 02/690 81 02.

### **Postuler**

Les candidat(e)s intéressé(e)s sont prié(e)s d'envoyer une candidature complète en suivant les consignes du profil de fonction, **par courriel à l'adresse mail ([didier.leturcq@cfwb.be](mailto:didier.leturcq@cfwb.be)) ou par courrier recommandé à l'adresse suivante :**

**Service général de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles,  
à l'attention de Monsieur Didier LETURCQ,  
20-22, boulevard du Jardin Botanique, 1er étage, Bureau 1 G 36,  
1000 BRUXELLES  
au plus tard le 17 juin 2019.**

Afin d'être recevable, toute candidature doit obligatoirement être composée d'un curriculum vitae détaillé et d'une lettre de motivation. Une sélection sur dossier sera opérée puis un entretien individuel sera programmé avec les candidat(e)s retenu(e)s.

L'entrée en fonction de cette charge de mission à plein temps est prévue au 1er septembre 2019 et prend fin au 31 décembre 2019. Elle est reconductible à temps plein à partir du 1er janvier 2020.

En vous remerciant de votre intérêt.

Le Directeur général adjoint,

Didier LETURCQ

## PROFIL DE FONCTION

### Conditions d'accès

Etre titulaire d'une fonction de recrutement, de sélection ou de promotion de l'Enseignement de Promotion sociale du réseau de la Fédération Wallonie – Bruxelles, et avoir des compétences dans l'utilisation des outils numériques.

### Contexte de la fonction

**Entité administrative :** Administration générale de l'Enseignement, Service général de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie – Bruxelles.

**Service concerné :** Service général de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie – Bruxelles.

### Avantages possibles :

- Gratuité des transports en commun pour les déplacements domicile - lieu de travail (dont rail-pass SNCB en 1<sup>ère</sup> classe).
- Quota kilométrique remboursé pour les éventuels déplacements à effectuer dans le cadre de la mission.
- Horaire de travail variable.
- Possibilité de télétravail.
- Restaurant et cafétéria à prix avantageux au sein du Ministère.

### Identification

Fonction de niveau : Détachement pédagogique

Administration : SGEOFWB – Service général de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie - Bruxelles

Service : Cellule Enseignement de Promotion sociale

Responsable hiérarchique de rang 12 au moins : M. Didier LETURCQ

### **OBJECTIFS DE LA FONCTION**

1. Soutenir la transition numérique via l'e-learning dans l'Enseignement de Promotion sociale du réseau WB-E ;
2. Appui aux établissements d'Enseignement de Promotion sociale, dans le cadre de l'implémentation de l'e-learning ;
3. Aide à la création de séquences de cours en e-learning ;
4. Aide à la scénarisation d'un cours en e-learning ;
5. Création de capsules vidéo pédagogiques ;
6. Aide à l'utilisation de MOODLE ;
7. Aide à l'utilisation des tableaux blancs interactifs ;
8. Pilotage des actions liées au numérique.
9. Appui à la Cellule d'Enseignement de Promotion sociale du réseau WB-E.
10. A la demande de la hiérarchie et en cas de nécessité, se mettre à la disposition du Service général de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie – Bruxelles.

## RESPONSABILITES EN MATIERE DE GESTION D'EQUIPE

La fonction dirige :  0 agent  1 à 10 agents  
 11 à 49 agents  50 à 99 agents  Plus de 100 agents

## RESPONSABILITES DANS L'EXERCICE DE LA FONCTION

- **Au niveau du service rendu au public :**
  - travailler dans le souci constant de la qualité et de l'efficacité du service rendu au public,
  - rester courtois et poli en toutes circonstances,
- **Au niveau de la qualité du travail :**
  - travailler avec soin, exactitude et précision,
  - travailler dans le respect de la législation.
- **Au niveau de l'attitude :**
  - s'intégrer dans l'entité administrative,
  - montrer un comportement positif et une motivation pour le travail,
  - s'investir dans le fonctionnement du service.
- **Au niveau des relations avec les supérieurs hiérarchiques et les collègues :**
  - entretenir de bonnes relations interpersonnelles avec les supérieurs hiérarchiques et les membres de l'équipe,
  - collaborer,
  - entretenir un esprit d'ouverture.
- S'adapter au mode de fonctionnement administratif et aux changements de ce dernier.
- Participer activement aux réunions d'équipe.

## INITIATIVES ATTENDUES

- Emettre des propositions d'amélioration du fonctionnement du service et de la qualité du service rendu au public.
- Planifier son travail.
- Se tenir au courant des modifications réglementaires.

## PROFIL REQUIS

- **Connaissance(s) spécifique(s) nécessaires à la réalisation du travail :**
  - Connaissances pointues en informatique ;
  - Connaissance générale de l'organisation de l'Enseignement de la Fédération Wallonie – Bruxelles ;
  - Connaissance de la réglementation relative à l'Enseignement de Promotion sociale ;

- **Compétence(s) nécessaire(s) à la réalisation du travail :**
  - Capacité d'esprit de synthèse

- Capacités à gérer des tâches (planifier, organiser, structurer,...)
- Capacités à s'adapter et à apprendre en fonction des priorités et des imprévus
- Capacités à gérer des relations (gérer une communication orale et écrite, écoute, sociabilité, collaborer, assertivité, ...)
- Capacité de convivialité dans les contacts
- Capacités à résoudre des problèmes (prendre des décisions, des initiatives, persévérance,...)
- Capacité à travailler en autonomie
- Capacités de disponibilité et de mobilité à travers la Fédération Wallonie – Bruxelles,
- Sens de la discrétion et respect de la confidentialité
- Résistance au stress

Remarque : la présente liste des objectifs, tâches, responsabilités, initiatives, connaissances et compétences est susceptible d'évoluer et d'être adaptée.

Les dossiers de candidature seront adressés **par recommandé, au plus tard le 17 juin 2019** à :

Monsieur Didier **LETURCQ**  
Directeur général adjoint  
Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles  
Service général l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie - Bruxelles  
Boulevard du Jardin Botanique, 20-22  
1000 – BRUXELLES

Une copie doit être envoyée parallèlement par e-mail à Monsieur Didier LETURCQ : [didier.leturcq@cfwb.be](mailto:didier.leturcq@cfwb.be), et à Madame Nathalie DANVIN : [nathalie.danvin@cfwb.be](mailto:nathalie.danvin@cfwb.be)