



Circulaire 7365

du 04/11/2019

Recrutement d'un collaborateur (H/F/X) pour le Service pédagogique de l'Institut de la Formation en cours de Carrière (IFC)

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	à partir du 28/10/2019
Documents à renvoyer	oui, voir contenu de la circulaire

Information succincte	L'IFC recrute un collaborateur (H/F/X) pour renforcer le Service pédagogique de l'Institut de la Formation en cours de Carrière. Le collaborateur (H/F/X) sera en charge de tâches variées au sein du Service pédagogique.
-----------------------	--

Mots-clés	IFC; recrutement
-----------	------------------

Etablissements et pouvoirs organisateurs concernés

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement
Wallonie-Bruxelles Enseignement	Maternel ordinaire Primaire ordinaire Secondaire ordinaire
Ens. officiel subventionné	
Ens. libre subventionné Libre confessionnel Libre non confessionnel	Maternel spécialisé Primaire spécialisé Secondaire spécialisé
	Hautes Ecoles Universités

Groupes de destinataires également informés

A tous les membres des groupes suivants :

- Les services de l'inspection (pour leurs unités respectives)
- Les pouvoirs organisateurs (pour leurs unités et réseaux respectifs)
- Les organes de représentation et de coordination de PO (pour leurs unités et réseaux respectifs)
- Les cabinets ministériels en charge de l'enseignement (pour leurs unités respectives)

Signataire(s)

Adm. générale de l'Enseignement, Institut de la Formation en cours de Carrière (IFC) - Lise-Anne HANSE - Présidente du Conseil d'administration

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

Nom, prénom	SG + DG + Service	Téléphone et email
RE Jessica	Institut de la Formation en cours de Carrière	081/83.03.25 jessica.re@cfwb.be
DELL'AQUILA Francesco	Institut de la Formation en cours de Carrière	081/83.03.28 francesco.dellaquila@cfwb.be

Madame, Monsieur,

L'Institut de la Formation en cours de carrière (IFC) renforce son équipe de pédagogues (H/F/X) afin de participer notamment à la conception des programmes de formation.

Dans le cadre de ce recrutement, toute expérience professionnelle jugée utile à la fonction dans le domaine de l'enseignement intégrant des outils numériques à des fins pédagogiques ; dans le domaine de l'implémentation et/ou de l'utilisation d'LMS (Learning Management System) ; ou dans le domaine de la recherche en éducation en lien avec l'utilisation pédagogique des outils numériques est un atout.

Les candidats intéressés sont priés d'envoyer une candidature au plus tard le 24 novembre 2019 par le biais du lien suivant : www.ifc.cfwb.be/technopeda2019

Afin d'être recevable, toute candidature doit impérativement comporter :

- un CV complet détaillant le parcours scolaire et l'expérience professionnelle acquise;
- une lettre de motivation ;
- la copie de votre (vos) principal(aux) diplôme(s).

Sur la base des lettres de motivation, des curriculum vitae et du nombre de candidatures recevables, le jury de sélection se réserve le droit de limiter le nombre de candidatures.

Pour information :

- Les personnes dont la candidature a été retenue seront invitées à présenter une épreuve écrite suivie d'un entretien oral le lundi 09 décembre 2019 – l'horaire exact vous sera envoyé par courriel ;
- Les candidats retenus à l'issue de ces épreuves devront se présenter devant les membres du Bureau de l'IFC (à Bruxelles) le vendredi 13 décembre 2019.

En vous remerciant de votre intérêt.

L'Administratrice générale,

Lise-Anne HANSE.



PROFIL DE FONCTION

1 collaborateur (H/F/X) pour le Service pédagogique

Réf. : IFC-technopédagogue

L'Institut de la Formation en cours de Carrière (IFC) est un organisme d'intérêt public (OIP) de type B créé par le décret du 11 juillet 2002 relatif à la formation en cours de carrière dans l'enseignement spécialisé, l'enseignement secondaire ordinaire et les centres PMS et portant création de l'Institut de la Formation en cours de Carrière.

L'IFC recrute un collaborateur (H/F/X) qui sera en charge de tâches variées au sein du service pédagogique.

1. Critère de recevabilité	2. Identité administrative	3. Identité fonctionnelle	4. Profil de compétence	5. Pour postuler
----------------------------	----------------------------	---------------------------	-------------------------	------------------

Diplôme(s) requis

Vous êtes en possession soit :

- d'un bachelier à caractère pédagogique ou de son équivalence reconnue par le service de l'équivalence des diplômes de la Communauté française au moment de la candidature
- d'un diplôme pédagogique de niveau universitaire (master/licence en sciences de l'éducation, master à finalité didactique ou AESS) ou de son équivalence reconnue par le service de l'équivalence des diplômes de la Communauté française au moment de la candidature

Expérience(s) professionnelle(s) requise(s) (nombre d'années, domaines d'expérience(s)) :

- Soit, dans le cadre d'un contrat à durée indéterminée :
 - Vous disposez d'une expérience professionnelle de minimum **3** années en lien avec les domaines suivants : **formation d'adultes, enseignement.**
- Soit, dans le cadre d'une charge de mission :
 - Être membre du personnel enseignant **nommé(e) à titre définitif à temps plein.**
 - Avoir **5 ans** d'ancienneté de service.
 - Être dans les conditions définies de **l'article 6 du décret du 24 juin 1996** portant réglementation des missions et avoir l'autorisation de son pouvoir organisateur.

Toute expérience professionnelle jugée utile à la fonction dans le domaine de l'enseignement intégrant des outils numériques à des fins pédagogiques ; dans le domaine de l'implémentation et/ou de l'utilisation d'LMS (Learning Management System) ; ou dans le domaine de la recherche en éducation en lien avec l'utilisation pédagogique des outils numériques est un atout.

1. Critère de recevabilité	2. Identité administrative	3. Identité fonctionnelle	4. Profil de compétence	5. Pour postuler
----------------------------	----------------------------	---------------------------	-------------------------	------------------

Dans le cadre d'un contrat de travail :

Niveau (en fonction du diplôme possédé)

- 1 2+ 2 3

Catégorie

- Administratif Technique Spécialisé Expert Inspection

Echelle barémique

Echelle barémique : 100/1 ou 250/1, en fonction du diplôme

Traitement annuel (*indexé au 01/10/2018*) pour l'échelle **100/1** :

Brut indexé minimum : 36.418,90 €

Brut indexé maximum : 60.376,91 €

Traitement annuel (*indexé au 01/10/2018*) pour l'échelle **250/1** :

Brut indexé minimum : 26.878,62 €

Brut indexé maximum : 42.789,61 €

Toute expérience professionnelle relevant du secteur public en application de l'AGCF du 22 juillet 1996 portant statut pécuniaire des agents des Services du Gouvernement de la Communauté française sera valorisée. Toute autre expérience professionnelle jugée utile à la fonction dans les domaines visés par le présent profil pourra être valorisée pour un maximum de 6 ans.

Avantages

- Titres-repas d'une valeur de 6,60 € par jour presté (avec retenue de 1,24 €)
- Pécule de vacances et prime de fin d'année
- Gratuité des transports en commun pour les déplacements domicile-travail
- Indemnité vélo (23 centimes par kilomètre)
- Assurance hospitalisation à un tarif avantageux via le Service social (la prime de base est gratuite)
- Horaire de travail variable (arrivée entre 07h00-09h00 et départ entre 16h00-19h00)
- Congés annuels de vacances de 27 à 33 jours selon l'âge
- Possibilités de formations notamment au sein du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles et de l'Ecole d'administration publique
- Possibilité de recourir au télétravail sous certaines conditions

Affectation

Institut de la Formation en cours de Carrière (IFC)

Nom du service : Service pédagogique

Lieu de travail : Rue Dewez 14 à 5000 NAMUR

Type de recrutement

Contrat de travail à durée indéterminée

Régime de travail

Temps plein (38h/semaine)

Dans le cadre d'une charge de mission :

Catégorie

Administratif Technique Spécialisé Expert Inspection

Avantages et conditions de travail

- Les membres du personnel enseignant ayant obtenu un congé pour mission en application de l'article 6 du décret du 24 juin 1996 sont soumis au régime horaire et au régime de vacances annuelles d'application dans les services du Gouvernement de la Communauté française, à savoir :
 - Temps-plein : 38h/semaine à raison de 7h36 par jour, prestée dans les conditions de l'horaire variable (arrivée entre 07h00-09h00 et départ entre 16h00-19h00)
 - Congés annuels de vacances de 27 à 33 jours selon l'âge
- Prime mensuelle brute de 86,76 €
- Les membres du personnel enseignant mis en congé pour mission conservent le barème attaché à leur fonction initiale
- Titres-repas d'une valeur de 6,60 € par jour presté (avec retenue de 1,24 €)
- Gratuité des transports en commun pour les déplacements domicile-travail
- Indemnité vélo (23 centimes par kilomètre)
- Possibilités de formations notamment au sein du Ministère de la Fédération

Wallonie-Bruxelles et de l'École d'administration publique

- Possibilité de recourir au télétravail sous certaines conditions
-

Affectation

Institut de la Formation en cours de Carrière (IFC)

Nom du service : Service pédagogique

Lieu de travail : Rue Dewez 14 à 5000 NAMUR

Type de recrutement

Charge de mission pour une durée d'un an renouvelable

Régime de travail

Temps plein (38h/semaine)

1. Critère de recevabilité	2. Identité administrative	3. Identité fonctionnelle	4. Profil de compétence	5. Pour postuler
----------------------------	----------------------------	---------------------------	-------------------------	------------------

Mission(s) de l'entité (Direction, Service, ...):

L'IFC est l'organisme de référence de la Fédération Wallonie-Bruxelles pour :

- la formation en cours de carrière des membres du personnel des établissements scolaires et des agents des centres PMS (décret du 11/07/2002)
- la formation initiale des directeurs, volet commun à l'ensemble des réseaux (décret du 14/03/2019)
- la formation des membres du Service général de l'Inspection (décret du 10/01/2019)
- la formation « module fondamental/DI » (décret du 30/04/2009)
- la formation en lien avec la réforme du pilotage du système éducatif et des écoles (Pacte pour un Enseignement d'excellence)
- La formation initiale et d'insertion professionnelle des Délégués aux contrats d'objectifs (DCO) et des Directeurs de zone (DZ) (décret 13/09/2018)
- La formation des Conseillers au soutien et à l'accompagnement (décret du 27/03/2019)
- L'IFC peut également assurer toute autre formation décidée par le Gouvernement à destination des publics précités.

L'IFC doit également procéder à l'évaluation de chacune de ces missions. Il rédige et publie un rapport annuel d'évaluation pour chacune de ses actions de formation.

L'Institut est dirigé par le Fonctionnaire dirigeant, désigné par le Gouvernement, sous l'autorité du Conseil d'administration et du Bureau. Il est actuellement composé d'une équipe de 64 personnes (dont 34 formateurs) réparties au sein de différents services.

Objectifs de la fonction :

- Participer au déploiement des missions de l'IFC sur le plan pédagogique ;
 - Développer une réflexion proactive sur le plan pédagogique et sur le fonctionnement de l'IFC.
-

Domaines de résultats (tâches et responsabilités) :

En tant qu'agent du service pédagogique (H/F/X), vous êtes amené-e à :

1. Participer à la conception des programmes de formation.
 - Participer à l'analyse de l'offre de formations.
 - Proposer des intitulés de formation, fixer des objectifs et des modalités pour chacun des intitulés.
 - Rédiger des critères d'analyse du contenu, de la méthodologie et des profils des formateurs.
2. Analyser, négocier et améliorer d'un point de vue pédagogique des offres de formations dans le cadre de marchés publics ou de conventions de collaboration.
 - Négocier les offres de formation avec les soumissionnaires.
 - Rendre un avis motivé sur chacune des analyses réalisées.
 - Avaliser les supports pédagogiques tout au long de l'année en lien avec les objectifs de la formation.
3. Accompagner le développement de dispositifs de formations, les analyser et les réguler.
 - S'informer sur des dispositifs de formation innovants.
 - Evaluer les dispositifs et proposer les régulations nécessaires.
4. Accompagner une équipe de formateurs internes à l'IFC dans la mise en place de projets spécifiques de formations.
 - Concevoir un projet de formation, fournir les cadres de référence (législatifs et scientifiques) et le phaser en collaboration avec les formateurs internes.
 - Mettre en place des régulations du projet en vue de l'améliorer pour les sessions suivantes.
 - Prendre en charge les contacts avec des partenaires extérieurs éventuels dans le cadre de projets spécifiques.
5. Participer activement au processus d'évaluation des formations.
 - Rédiger des constats, des analyses et faire des propositions de régulation au départ de données quantitatives et qualitatives pour le rapport d'évaluation.
 - Faire des propositions sur les dispositifs d'évaluation en cours en vue d'améliorer le processus d'évaluation dans son ensemble.
6. Réfléchir et prendre en charge certains aspects organisationnels liés à la mise en place des formations.
7. Préparer, participer, animer et faire le compte-rendu de réunions à caractère pédagogique.
8. Participer, à la demande du Fonctionnaire dirigeant, à toute réunion en lien avec la fonction.

Les membres du Service pédagogique participent également à tout projet ou tâche que leur confie le Fonctionnaire dirigeant.

Plus spécifiquement, le collaborateur (H/F/X) travaillera, notamment, sur la conception et la régulation de formations (ex. les formations sur les référentiels) recourant à l'usage de l'e-learning/e-teaching et sur les formations en lien avec l'intégration des TIC dans les pratiques pédagogiques.

Relations hiérarchiques : Responsable hiérarchique : Fonctionnaire dirigeant

Relations fonctionnelles : Nécessite des relations fonctionnelles avec (Directions, Services, ...) :

	Quotidien	Hebdo	Mensuel
Équipe pédagogique	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Services de l'IFC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autres acteurs de l'enseignement (organismes de formation, établissements scolaires, Service général du Pilotage, Ministère de la FWB,...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Horaires :

Variable
(arrivée entre 7h00 et 9h00 et départ entre 16h00 et 19h00) Fixe Continu

Autres :

Environnement de travail :

Dans un bureau Itinérant Travail à l'extérieur

Autres :

1. Critère de recevabilité	2. Identité administrative	3. Identité fonctionnelle	4. Profil de compétence	5. Pour postuler
----------------------------	----------------------------	---------------------------	-------------------------	------------------

Compétences spécifiques / techniques à acquérir ou souhaitées « à terme » pour exercer la fonction :

	Requises			Atouts
	Elémentaires	Bonnes	Approfondies	
Réglementation :				
Législation scolaire (par exemple, décrets du 11/07/2002 liés à la formation en cours de carrière, décret du 2/02/2007 fixant le statut des directeurs, décret du 24/07/1997 relatif aux missions prioritaires de l'enseignement, loi du 29 mai 1959 liée au pacte scolaire, décret du 27/03/2002 relatif au pilotage du système éducatif, ...)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Méthodologies :				
Analyse qualitative et quantitative (ex. des résultats des évaluations)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Analyse systémique au niveau des enjeux pédagogiques et institutionnels	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Animation de groupe, animation de réunions	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aspects techniques :				
Connaissance du fonctionnement des institutions et particulièrement de la FWB	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaissance des structures et de l'organisation de l'Enseignement en FWB	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaissance et analyse des enjeux actuels du système éducatif en lien avec le Pacte pour un Enseignement d'excellence	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaissances scientifiques avancées en matière d'apprentissage, de didactique, de formation d'adultes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaissances liées à la pédagogie et aux moyens et méthodes de l'e-learning/e-teaching	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaissances dans le domaine du numérique éducatif	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaissances liées à la construction et la diffusion de supports numériques	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Expression orale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Expression écrite	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Orthographe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Organisation efficace des tâches	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Applications bureautiques :				
Plateformes de formation Moodle et/ou Claroline, ...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Word et Outlook	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Excel et PowerPoint	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Access	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1. Critère de recevabilité	2. Identité administrative	3. Identité fonctionnelle	4. Profil de compétence	5. Pour postuler
----------------------------	----------------------------	---------------------------	-------------------------	------------------

**Définition
Compétences
génériques /
comportementales
nécessaires « à terme »
pour exercer la fonction**

<p>Gestion de l'information <u>Conceptualiser</u> : Traduire des raisonnements et concepts abstraits et généraux en solutions pratiques. <u>Innovier</u> : Penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives.</p> <p>Gestion des tâches <u>Organiser</u> : Être capable de définir des objectifs de manière proactive, d'étayer des plans d'action de manière minutieuse et d'y impliquer les bonnes ressources, dans les délais disponibles.</p> <p>Gestion des relations <u>Travailler en équipe</u> : Créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant vos avis et vos idées, éviter les tensions avec vos collègues en respectant les accords mutuels.</p> <p><u>Agir de manière orientée service</u> : Accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs.</p> <p>Gestion de son fonctionnement personnel <u>Faire preuve de fiabilité</u> : Agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité.</p> <p><u>Atteindre les objectifs</u> : Impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises</p> <p><i>En outre, les qualités particulières recherchées sont :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Qualités relationnelles et aisance dans les contacts avec divers acteurs internes et externes ; - Aptitude à partager le travail et à collaborer avec d'autres personnes ; - Rigueur dans le travail, organisation efficace des tâches, capacité d'analyse ; - Dynamisme et capacité à se montrer proactif et prendre des initiatives ; - Sens de la créativité ; - Capacité à s'investir dans des missions de réflexion pédagogique avec précision et rigueur ; - Capacité à s'investir dans l'apprentissage de nouveaux outils de travail ; - Prise en charge de tâches variables et de situations diversifiées ; - Capacité d'adaptation aux situations imprévues et aux surcharges ponctuelles de travail ;
--

- Capacité à gérer le stress ;
- Sens du service public ;
- Motivation à travailler en interréseaux.

**Compétences
investiguées lors de
l'entretien**

Les compétences reprises dans l'encart ci-dessus.

1. Critère de recevabilité	2. Identité administrative	3. Identité fonctionnelle	4. Profil de compétence	5. Pour postuler
----------------------------	----------------------------	---------------------------	-------------------------	------------------

- Les dossiers de candidature, portant la référence « IFC-technopedagogue » doivent être **envoyés au plus tard le mercredi 24 novembre 2019 à 23h59** par le biais du lien suivant :

➤ www.ifc.cfwb.be/technopeda2019

Pour être prise en considération, votre candidature à cette fonction devra comporter :

- Un curriculum vitae complet détaillant le parcours scolaire et l'expérience professionnelle acquise. **Pour chacune de vos expériences professionnelles, veuillez indiquer précisément les dates d'exercice du poste (jour, mois et année)**
- Une lettre de motivation
- Une copie du (ou des) diplôme(s) requis¹.

Sur la base des lettres de motivation, des curriculum vitae et du nombre de candidatures recevables, le jury de sélection se réserve le droit de limiter le nombre de candidatures.

Pour information :

- Les personnes dont la candidature a été retenue seront invitées à présenter une épreuve écrite suivie d'un entretien oral **le lundi 09 décembre 2019** – l'horaire exact vous sera envoyé par courriel ;
- Les candidats retenus à l'issue de ces épreuves devront se présenter devant les membres du Bureau de l'IFC (à Bruxelles) **le vendredi 13 décembre 2019**.

Pour tout renseignement complémentaire, les personnes de contact sont Jessica Re (081/83.03.25 – jessica.re@cfwb.be) et Francesco Dell' Aquila (081/83.03.28 – francesco.dellaquila@cfwb.be)

Vous présentez un handicap, un trouble ou une maladie et souhaitez bénéficier d'aménagements raisonnables dans le cadre de la procédure de sélection ?

Faites en mention dans votre acte de candidature en mettant en avant les informations qui nous permettront d'adapter les conditions de l'entretien.

-
- ¹ Pour les diplômes obtenus hors Belgique, une attestation d'équivalence du diplôme de la Communauté française (pour l'obtenir: 02/690.89.00 Service des Equivalences) ;
 - Pour les diplômes belges obtenus dans une autre langue que le français, une attestation de votre connaissance de la langue française délivrée par le Selor, suite à un test linguistique (article 7). Si vous n'êtes pas en possession de cette attestation, vous devez vous inscrire en ligne sur le site du Selor (www.selor.be).