



Circulaire 8840

du 09/02/2023

**Appel à candidatures pour la fonction de Chargé(e) de mission –  
Conseiller(ère) aux plans de pilotage et contrats d'objectifs****WALLONIE-BRUXELLES  
ENSEIGNEMENT**

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 31/01/2023
Documents à renvoyer	oui, voir contenu de la circulaire

Information succincte	Wallonie Bruxelles Enseignement recherche des chargé.e-s de mission pour <b>la Cellule de soutien et d'accompagnement</b> – Direction Générale du Pilotage et des Affaires Pédagogiques
-----------------------	---

Mots-clés	Recrutement – Charge de mission – Appel à candidats – Réserve de recrutement – Direction Générale du Pilotage et des Affaires Pédagogiques – Plan de pilotage - WBE
-----------	---

**Établissements**

<b>Réseaux d'enseignement</b>	<b>Unités d'enseignement</b>	
Wallonie-Bruxelles Enseignement	Maternel ordinaire Primaire ordinaire Secondaire ordinaire Secondaire en alternance (CEFA)  Maternel spécialisé Primaire spécialisé Secondaire spécialisé  Secondaire artistique à horaire réduit  Promotion sociale secondaire Promotion sociale secondaire en alternance Promotion sociale supérieur	Centres psycho-médico-social  Centres d'Auto-Formation Centres de Technologie Avancée (CTA) Centres de dépaysement et de plein air (CDPA) Centres techniques  <b>Homes d'accueil permanent</b> Internats primaire ordinaire Internats secondaire ordinaire Internats prim. ou sec. spécialisé Internats supérieur  Ecoles supérieures des Arts Hautes Ecoles Universités

**Groupes de destinataires également informés**

A tous les membres des groupes suivants : <b>Les services de l'inspection</b> (pour leurs unités respectives) Le Service général du Pilotage des Ecoles et des CPMS <b>Les cabinets ministériels en charge de l'enseignement</b> (pour leurs unités respectives)  <b>Aux membres des groupes suivants, pour autant qu'ils soient inscrits au système de distribution :</b> Les Préfets et Directeurs coordonnateurs de zone
---

**Signataire(s)**

WBE - Mme Catherine GUISET, Directrice générale du Pilotage et des Affaires Pédagogiques
--

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

Nom, prénom	SG + DG + Service	Téléphone et email
<b>GUISET Catherine</b>	DGPAP	<a href="mailto:secretariat.dgpap@w-b-e.be">secretariat.dgpap@w-b-e.be</a>



WALLONIE-BRUXELLES  
**ENSEIGNEMENT**

# Appel aux candidats à la fonction de Conseiller(ère) aux plans de pilotage et contrats d'objectifs

DATE DE PUBLICATION : 31-01-2023

Rédacteur : Ysaline Molle

Madame, Monsieur,

Wallonie Bruxelles Enseignement lance un appel à candidatures pour la fonction de **Conseiller(ère) aux plans de pilotage et contrats d'objectifs** (H/F/X) à conférer par charge de mission, pour travailler au sein de la [Cellule de Soutien et d'Accompagnement](#) et encore mieux soutenir les équipes pédagogiques et les enseignants.

**Sept emplois sont à pourvoir**, pour les zones suivantes :

- 3 pour **Bruxelles**
- 1 pour le **Brabant wallon**
- 1 pour la **Wallonie Picarde et Hainaut centre**
- 1 pour **Liège**
- 1 pour **Hainaut Sud**

Le **profil de fonction** détaillé, contenant les critères de recevabilité et tous les éléments pratiques pour un dépôt de candidature ainsi que le dossier de candidature à compléter sont disponibles à [cette adresse](#) sur le site internet de WBE (Rubrique « Emploi dans l'Administration WBE » → « Chargés de mission » → « Conseiller(ère) aux plans de pilotage et contrats d'objectifs »).

Les personnes intéressées, **qui n'auraient pas encore déposé leur candidature dans le cadre de l'appel permanent** en vue de constituer la réserve de recrutement, sont invitées à postuler **avant le 05 mars 2023, en effectuant la démarche suivante :**

1. Se rendre sur [la page dédiée à l'offre d'emploi](#) et cliquer sur « Je postule »
2. Compléter le dossier de candidature, télécharger leurs documents et attestations, et remplir le formulaire

**Une candidature peut toujours être déposée en dehors du présent appel à candidats, en suivant la même démarche décrite ci-dessus.** Dès qu'un emploi sera déclaré vacant, les candidats correspondant au profil recherché pourront être contactés pour la suite de la procédure.

Je vous invite à assurer une large diffusion du présent appel auprès des membres du personnel de votre établissement.

Dès à présent, je vous remercie de votre collaboration.

Catherine GUISET

Directrice générale du Pilotage et des Affaires Pédagogiques



WALLONIE-BRUXELLES  
ENSEIGNEMENT

APPEL À CANDIDATURES

# CHARGÉ(E) DE MISSION – CONSEILLER(ÈRE) AUX PLANS DE PILOTAGE ET CONTRATS D'OBJECTIFS

## NOTRE INSTITUTION

Wallonie Bruxelles Enseignement (WBE) est le plus important pouvoir organisateur d'enseignement dans l'espace belge francophone. Notre organisme rassemble 365 établissements scolaires et 150 institutions apparentées (internats, centres PMS, etc.), répartis sur l'ensemble du territoire de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Ce service public accueille plus de 211 000 élèves ou étudiants de la maternelle à l'enseignement supérieur et emploie plus de 30 000 personnes. WBE, c'est aussi 3.200.000 m<sup>2</sup> de bâtiments scolaires distribués sur 800 sites géographiques.

La mission générale est de participer à l'organisation, à la bonne marche et au développement au quotidien de l'enseignement organisé par WBE et de tous ses établissements d'enseignement, cela au bénéfice de tous ses membres des personnels et, à travers eux, de tous ses élèves et de tous ses étudiants.

Dans le cadre de sa transformation, et des différents projets menés dans le secteur de l'enseignement dont notamment le Pacte pour un enseignement d'excellence, WBE est à la recherche de nouveaux collaborateurs pour l'aider à mener à bien son évolution et ses missions de pouvoir organisateur.

Dans ce contexte, WBE recherche régulièrement de nouveaux **Conseillers(ères) aux plans de pilotage et contrats d'objectifs**, pour les zones de :

- Bruxelles/Brabant wallon
- Hainaut Sud (Charleroi)
- Hainaut Centre et Wallonie Picarde (Mons et Tournai)
- Namur
- Luxembourg
- Liège

## DIRECTION & SERVICE

La **Direction générale du Pilotage et des Affaires pédagogiques** est responsable de l'organisation, l'opérationnalisation et l'amélioration continue du pilotage des établissements de WBE ainsi que du développement professionnel et de l'accompagnement des personnels pédagogiques et de direction. Elle est également responsable de la politique pédagogique et d'amélioration de la qualité des établissements de WBE.

Au sein de la Direction générale du Pilotage et des Affaires pédagogiques, la **Cellule de Soutien et d'Accompagnement** est chargée de :

- D'offrir son appui aux écoles pour l'élaboration de leur Plan de Pilotage.
- D'accompagner et suivre la mise en œuvre du Contrat d'Objectifs.
- D'apporter son appui aux écoles pour rédiger leur proposition de dispositif d'ajustement et accompagner et suivre la mise en œuvre du protocole de collaboration.
- De conseiller et accompagner les directions, les enseignants, les équipes éducatives et les écoles suite à une visite de l'Inspection ou des constats du pouvoir organisateur.
- De conseiller, accompagner et soutenir le déploiement d'une approche intégrée du numérique.
- D'accompagner et soutenir les directions dans le déploiement du travail collaboratif.
- De soutenir les écoles dans la construction de leur projet d'établissement.
- De soutenir l'implantation des programmes et l'innovation pédagogique.
- D'accompagner ou superviser des groupes d'enseignants qui construisent collectivement des démarches pédagogiques, des outils pour leur cours.
- De participer à l'analyse des besoins de formation des enseignants.
- D'assister les écoles et les équipes dans le travail d'autoanalyse des résultats lors des évaluations externes non certificatives.
- Apporter son appui à la mise en œuvre du PECA.
- d'exercer toute autre mission qui est lui confiée par ou en vertu d'une disposition décrétales ou réglementaire.

La cellule sera composée à terme d'environ 75 conseillers au soutien et à l'accompagnement.

Conformément à l'article 5 2° du Décret du 28 mars 2019 chaque Cellule de soutien et d'accompagnement est composée d'au moins un Conseiller au soutien et à l'accompagnement coordonnateur.

<https://www.wbe.be/csa/>

## FONCTION

Le(la) Conseiller(ère) au soutien et à l'accompagnement veille par son action individuelle ou collective à rencontrer chacune des missions qui relèvent de la Cellule. Il ou elle est chargé(e) principalement d'aider, de soutenir et d'accompagner les équipes de direction et les équipes éducatives.

## OBJECTIFS DE LA FONCTION

Aider, soutenir et accompagner les équipes de direction et les équipes éducatives des écoles qui lui sont attribuées :

- Dans le cadre du processus d'élaboration de leur(s) Plan(s) de Pilotage ;
- Dans le cadre du processus de mise en œuvre de leur(s) Contrat(s) d'Objectifs ;
- Dans le cadre du processus d'élaboration du dispositif d'ajustement et de mise en œuvre du protocole de collaboration.

# TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

En tant que Conseiller(ère) aux plans de pilotage et contrats d'objectifs, vous serez amené(e) à :

- **Assurer un rôle de support, de soutien et d'accompagnement dans le cadre du processus d'élaboration des Plans de Pilotages des écoles :**
  - Vous analysez les besoins de l'organisation éducative, en tenant compte de ses contraintes, de ses faiblesses et de ses atouts spécifiques, notamment à partir de données fournies par le Service général du Pilotage ;
  - Vous assistez l'équipe éducative dans la définition des objectifs "SMART" qui permettent à l'école de progresser ;
  - Vous soutenez les équipes pédagogiques dans l'élaboration d'un plan d'actions décliné en stratégies et tâches ;
  - Vous concevez, développez et accompagnez la mise en œuvre d'outils de support à l'élaboration des Plans de Pilotage ;
  - Vous soutenez et accompagnez les équipes de direction dans la mise en œuvre du leadership pédagogique partagé et dans le développement de pratiques collaboratives.
- **Assurer un rôle de support, de soutien et d'accompagnement dans le cadre du processus de mise en œuvre des Contrats d'Objectifs des écoles :**
  - Vous délivrez des méthodes d'organisation, de gestion et de contrôle de projets ;
  - Vous développez des méthodes fiables pour mesurer les progrès réalisés au moyen de critères et d'indicateurs d'évaluation du degré d'atteinte des objectifs "SMART";
  - Vous développez des outils pertinents de suivi et de reporting de la mise en œuvre des Contrats d'Objectifs;
  - Vous soutenez et accompagnez les équipes de direction dans la mise en œuvre du leadership pédagogique partagé et le développement de pratiques collaboratives.
- **Assurer un rôle de support, de soutien et d'accompagnement dans le cadre de la mise en place et de l'accompagnement du dispositif d'ajustement des écoles concernées en :**
  - Vous soutenez les équipes pédagogiques dans l'élaboration d'un plan d'actions décliné en stratégies et tâches ;
  - Vous concevez, développez et accompagnez la mise en œuvre d'outils de supports à l'élaboration du protocole de collaboration;
  - Vous délivrez des méthodes d'organisation, de gestion et de contrôle de projets;
  - Vous développez des méthodes fiables pour mesurer les progrès réalisés au moyen de critères et d'indicateurs d'évaluation du degré d'atteinte des objectifs "SMART";
  - Vous développez des outils pertinents de suivi et de reporting de la mise en œuvre du protocole de collaboration;
  - Vous soutenez et accompagnez les équipes de direction dans la mise en œuvre du leadership pédagogique partagé et le développement de pratiques collaboratives
- **Assurer une veille permanente relative à l'évolution des techniques et des réglementations dans les matières dont vous avez la charge :**
  - Vous vous tenez informé sur l'évolution des dispositifs relatifs aux pratiques collaboratives et à leur accompagnement;
  - Vous vous familiarisez de façon continue aux divers outils relatifs à la gestion de projets ;
  - Vous assurez le monitoring des projets selon les indicateurs définis par Wallonie Bruxelles Enseignement ;
  - Vous actualisez vos connaissances de façon soutenue.
- **Vous représentez WBE dans divers groupes de travail :**
  - Vous apportez un appui administratif relatif à la réalisation de documents formels propre à Wallonie Bruxelles Enseignement.

Cette liste de tâches n'est pas exhaustive.

# PLUS D'INFO SUR LA FONCTION ?

Francis COLLETTE | Coordonnateur de la Cellule de Soutien et d'accompagnement

Courriel : [Francis.COLLETTE@cfwb.be](mailto:Francis.COLLETTE@cfwb.be)

---

## PROFIL

### CONDITIONS DE PARTICIPATION :

#### 1. DIPLÔME REQUIS

Vous êtes, au minimum, en possession du **diplôme de l'enseignement supérieur de type court (bachelier/graduat)** ou de son équivalence reconnue par le 'Service de la reconnaissance académique et professionnelle des diplômes étrangers d'enseignement supérieur' de la Communauté française au moment de la candidature.

ET

Vous êtes en possession d'un **titre pédagogique** (Instituteur/CAP/Agrégation).

Pour les diplômes 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) est requise au moment de la candidature (pour l'obtenir : inscription en ligne sur le site du Selor ([www.selor.be](http://www.selor.be)))

Pour les diplômes obtenus hors Belgique, une attestation d'équivalence du diplôme de la Communauté française est requise au moment de la candidature (pour l'obtenir: 02/690.89.00 Service de l'équivalence des diplômes/Service de la reconnaissance académique et professionnelle des diplômes étrangers d'enseignement supérieur)

#### 2. EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE REQUISE :

Vous disposez d'une expérience professionnelle pertinente de **minimum 10 années dans le secteur de l'enseignement**, dans un des domaines suivantes :

- Enseignement fondamental ;
- Enseignement secondaire de plein exercice.

#### 3. SITUATION D'EMPLOI :

Pour être admis à la sélection, vous devez être **nommé(e) à titre définitif à temps plein dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles**, en activité de service ou en disponibilité par défaut d'emploi.

Les emplois vacants sont accessibles prioritairement aux candidats internes, soit nommés dans l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles (WBE).

## 4. EXPÉRIENCES ET QUALIFICATIONS SOUHAITÉES :

Une expérience professionnelle au sein de **Wallonie-Bruxelles Enseignement** constitue un atout important.

Une expérience professionnelle en **gestion de projet** constitue un atout.

Une expérience professionnelle dans le **processus d'élaboration d'un Plan de Pilotage** constitue un atout.

Une expérience professionnelle en **formation d'adultes** constitue un atout.

Une expérience professionnelle dans le cadre des **missions collectives déployées au sein d'un établissement scolaire** (chargé de la confection des horaires, référent, chargé de coordination,...) constitue un atout.

---

## COMPÉTENCES

### COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES

- Analyser l'information : Vous analysez de manière ciblée les données et jugez d'un œil critique l'information.
- Résoudre des problèmes : Vous traitez et résolvez les problèmes de manière autonome, cherchez des alternatives et mettez en œuvre des solutions.
- Soutenir : Vous accompagnez les autres, servez de modèle et les soutenez dans leur fonctionnement quotidien.
- Agir de manière orientée service : Vous accompagnez des usagers internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournissez un service personnalisé et entretenez des contacts constructifs.
- S'auto-développer : Vous planifiez et gérez de manière active votre propre développement en fonction de vos possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique votre propre fonctionnement et en vous enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances.

### COMPÉTENCES TECHNIQUES

- Vous avez de bonnes connaissances en méthodologie de gestion de projets ;
- Vous avez de bonnes connaissances en méthodes d'analyse qualitative ;
- Vous avez de bonnes connaissances en méthodes d'analyse quantitative ;
- Vous avez des connaissances approfondies du décret du 03/05/2019 portant les livres 1<sup>er</sup> et 2 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, et mettant en place le tronc commun, plus spécifiquement les définitions et articles portant sur les Plans de Pilotage, les Contrats d'Objectifs et les Dispositifs d'ajustement: Ch. II, Section I<sup>ère</sup> & Section II ;
- Vous avez de bonnes connaissances du décret spécial du 7/2/2019 portant création de l'organisme public chargé de la fonction de pouvoir organisateur de l'enseignement organisé par la Communauté française ;
- Vous avez des connaissances élémentaires de l'avis n°3 du groupe central du Pacte pour un Enseignement d'Excellence du 7/03/2017 ;
- Vous avez de bonnes connaissances de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 25/05/1998 fixant les projets éducatif et pédagogique de l'Enseignement fondamental et secondaire, ordinaire et spécial, organisé par la Communauté française ;
- Vous avez une bonne maîtrise des techniques d'expression écrite ;
- Vous avez une bonne maîtrise des techniques d'expression orale.



Les compétences en gras et la motivation sont considérées comme particulièrement importantes pour la fonction et ont une valeur plus importante dans le score final de la sélection.

## CONDITIONS D’AFFECTATION :

Si vous êtes lauréat·e, vous devrez - *pour pouvoir entrer en fonction* – remplir [certaines conditions d’affectation](#).

Vous devrez également - *pour être affecté(e)* - **ne pas avoir fait l’objet d’une sanction disciplinaire** durant les 5 dernières années et **ne pas avoir reçu la mention « Insuffisant »** au dernier bulletin de signalement.

En outre, si vous êtes nommé(e) dans l’enseignement subventionné, vous devrez - *dans le mois qui suit votre entrée en fonction* - signer un document marquant explicitement :

- Votre adhésion **aux Projets éducatif et pédagogique de l’enseignement fondamental et secondaire, ordinaire et spécial(isé), organisé par la Communauté française** tel que défini par l’Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 25 mai 1998 fixant les projets éducatif et pédagogique de l’enseignement fondamental et secondaire, ordinaire et spécial(isé), organisé par la Communauté française ;
- Votre engagement à **respecter le Décret du 31 mars 1994 définissant la neutralité de l’enseignement de la Communauté française**.

Si vous refusez de signer ledit document, vous ne pourrez pas être maintenu(e) en fonction.

## NOTRE OFFRE

## CONDITIONS DE TRAVAIL ET D’ENGAGEMENT

Wallonie Bruxelles Enseignement (WBE) constitue **une réserve de recrutement** à laquelle il sera fait appel en cas de vacance d’emploi, pour les zones de :

- Bruxelles/Brabant wallon
- Hainaut Sud (Charleroi)
- Hainaut Centre et Wallonie Picarde (Mons et Tournai)
- Namur
- Luxembourg
- Liège

Si, à l’issue d’une sélection, vous êtes déclaré(e) lauréat(e), vous serez engagé(e) en qualité de Conseiller(ère) aux plans de pilotage et contrats d’objectifs dans le contexte d’une **charge de mission** telle que définie par le 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, avec un barème de traitement identique à celui de la fonction de nomination à titre définitif.

**Rémunération** : Le candidat retenu bénéficiera d’une échelle identique à l’échelle de nomination.

**Durée** : 12 mois renouvelable par période de 2 ans.

**Régime de travail** : 38h/semaine (applicable à l’administration) ; Le régime de vacances annuelles est celui applicable à l’établissement d’affectation.

**Type de travail** : Itinérant. La résidence administrative de l’agent sera fixée à son domicile.

La fonction nécessite des déplacements fréquents sur l'ensemble du territoire de la Fédération Wallonie-Bruxelles. **Vous devez donc impérativement être en possession d'un permis B, ainsi que d'un véhicule personnel.**

## AVANTAGES

- Horaire de travail variable ;
- Titres-repas d'une valeur de 6,60 € par jour presté (avec retenue de 1,24 €) ;
- Allocation mensuelle de 86.76€ brut ;
- Indemnisation forfaitaire mensuelle des frais de bureau de 50 € ;
- Remboursement des frais de déplacement à effectuer dans le cadre de la mission au taux kilométrique en vigueur pour les agents de WBE (plafond à 14 000 km/an);
- Gratuité des transports en commun pour les déplacements domicile-travail ;
- Assurance hospitalisation à un tarif avantageux via le Service social (la prime de base est gratuite) ;
- Indemnité vélo (24 centimes par kilomètre) ;
- Possibilités de formations.

## COMMENT POSTULER ?

Pour postuler, veuillez envoyer votre candidature comportant impérativement les documents suivants :

- Un dossier de candidature selon le modèle prescrit ;
- Une copie du [DIPLOME REQUIS \(OU DE SON ÉQUIVALENCE\)](#)
- Une [PREUVE DE NOMINATION](#) ;

Complétez [le formulaire sur notre site](#) et joignez-y les documents requis.

## ET APRÈS LA CANDIDATURE ?

Après avoir postulé, vous recevrez un accusé de réception. Votre candidature sera alors conservée dans la liste des candidats **durant maximum 2 ans** à dater de l'envoi.

Par la suite, lorsqu'un poste de Conseiller ou Conseillère aux Plans de Pilotage et Contrats d'Objectifs sera déclaré vacant, la procédure se déroulera de la manière suivante :

### Etape 1 - Vérification des conditions de participation.

Lors de l'ouverture d'un poste, il sera en premier lieu vérifié si **les candidats ayant postulé pour la zone au sein de laquelle le poste est à pourvoir** répondent aux conditions requises mentionnées, à savoir :

- **Expérience requise**
- **Diplôme requis**
- **Nomination à titre définitif.**

Nous vous conseillons d'accorder une attention particulière à la description de vos expériences professionnelles dans votre C.V. Ce sont ces données qui sont utilisées par nos responsables de sélection pour le screening qualitatif des C.V.

Les candidats qui ne répondent pas à ces conditions en seront informés par courriel, et ne seront plus repris dans la liste des candidats.

## **Etape 2 - Consultation des candidats**

Les candidats recevables ayant postulé pour la zone au sein de laquelle le poste est à pourvoir seront ensuite consultés par courriel et pourront marquer leur intérêt ou non pour l'emploi ouvert.

En fonction du nombre de candidats ayant marqué leur intérêt pour l'emploi ouvert, le jury de sélection pourra décider d'admettre prioritairement aux étapes suivantes de sélection, les candidats internes (nommés dans l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles (WBE)).

En fonction du nombre de candidats, le jury pourra également limiter les candidatures retenues pour la suite de la procédure de sélection aux candidats démontrant la plus grande adéquation avec les critères annoncés dans l'appel (2. Expérience requise et 4. Expériences et qualifications souhaitées).

## **Etape 3 - Sélection**

Les candidats admis pour la suite de la procédure seront invités à participer aux épreuves de sélection. Ces épreuves consistent généralement en :

### **Test(s) écrit(s)**

Dans la plupart des sélections, vous devrez passer un test écrit. Cet examen, adapté au poste, vise à évaluer si vos compétences techniques et/ou comportementales répondent aux exigences de la fonction.

Ce test écrit peut être éliminatoire ou non. S'il est éliminatoire, en fonction de vos résultats, vous pourrez être invité(e) à passer l'entretien de sélection.

### **Entretien de sélection**

Dans toutes les procédures, un entretien devant un jury de sélection est organisé. Cet entretien porte sur votre motivation et sur vos compétences par rapport aux exigences de la fonction.

Nous vous conseillons de bien vous préparer à cet entretien et de vous renseigner, notamment, sur WBE et sur ses missions.

Vous serez averti(e) - par mail lors de l'ouverture effective d'un emploi - du déroulement précis de la procédure.

## **Etape 4 – Après la procédure de sélection ?**

Les candidats sont classés par ordre de points.

Priorité à l'engagement sera donnée aux lauréats internes (nommés dans l'enseignement organisé).

Les candidats ayant échoué à la procédure ne seront plus repris dans la liste des candidats et ne seront plus consultés.

Les candidats classés mais qui ne sont pas en ordre utile pour être affectés à un emploi seront conservés dans une liste de lauréats valable 2 ans, à laquelle il pourra être fait appel en cas de nouvelle vacance d'emploi sans autre épreuve de sélection.

***ANNEXE A LA CIRCULAIRE***



WALLONIE-BRUXELLES  
ENSEIGNEMENT

---

## Candidature pour le poste de Chargé(e) de mission – Conseiller(ère) aux plans de pilotage et contrats d’objectifs (H/F/X)

---

### 1. DONNEES PERSONNELLES

Nom : ..... Prénom : .....  
Matricule (*le cas échéant*): ..... Date de naissance : .....  
Rue : ..... N° : .....  
Code postal : ..... Localité : .....  
N° de tél. / de GSM : .....  
Courrier électronique : .....  
Possédez-vous le Permis B ? : Oui/ Non  
Disposez-vous d’un véhicule personnel ? : Oui/Non

### 2. DONNEES PROFESSIONNELLES

Nommé à titre définitif à la fonction de : .....  
Régime de nomination (temps-plein, temps-partiel,...) : .....  
Dans l'établissement (intitulé et adresse complète) :  
.....  
.....  
Ancienneté de service dans l’enseignement : .....  
Dernier bulletin de signalement (le cas échéant) :  
Mention : ..... Date : .....  
Etes-vous dans une position administrative particulière (disponibilité pour convenance personnelle, congé pour prestations réduites, interruption de la carrière professionnelle, ...) ?  
Si oui, laquelle ?  
.....  
.....

### 3. TITRES ET MERITES

#### I. FORMATIONS

<u>De – à</u>	<u>Etablissement scolaire</u>	<u>Niveau (graduat, licence)</u>	<u>Orientation et Spécialisation</u>	<u>Langue du diplôme</u>	<u>Résultat</u>

#### II. AUTRES DIPLOMES/CERTIFICATS, ANNEES TRANSITOIRES, COURS/LEÇONS (indiquez le type, la durée, la période)

<u>De – à</u>	<u>Etablissement scolaire</u>	<u>Orientation et Spécialisation</u>	<u>Langue du diplôme</u>	<u>Résultat</u>

#### III. EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Sur les pages suivantes, nous vous invitons à détailler clairement et concrètement uniquement les fonctions pertinentes qui nous permettent d'évaluer si votre expérience professionnelle répond aux conditions d'accès à la fonction postulée.

Indiquez les expériences pertinentes pour répondre aux requis et aux atouts d'expérience du profil (nombre d'années requis, tâches, ...)

Les cadres sont à dupliquer autant de fois que d'expériences professionnelles pertinentes distinctes.

*Fonction 1*    NOM DE LA FONCTION (Exemple : professeur(e) de mathématique en 3ième année)

Nom de l'établissement:
Adresse:
Du ..... (jj/mm/aaaa) au ..... (jj/mm/aaaa)
Décrivez vos tâches dans la fonction

*Fonction 2*    NOM DE LA FONCTION (Exemple : professeur(e) de mathématique en 3ième année)

Nom de l'établissement:
Adresse:
Du ..... (jj/mm/aaaa) au ..... (jj/mm/aaaa)
Décrivez vos tâches dans la fonction

Fonction 3 NOM DE LA FONCTION (Exemple : professeur(e) de mathématique en 3ième année)

Nom de l'établissement:
Adresse:
Du ..... (jj/mm/aaaa) au ..... (jj/mm/aaaa)
Décrivez vos tâches dans la fonction



## 5. ATOUS

Décrivez ci-dessous vos expériences dans la **gestion/coordination de projet**

1. Contexte
2. Responsabilités
3. Actions concrètes
4. Objectifs atteints

Décrivez ci-dessous vos expériences en tant que **formateur/trice pour adulte**

1. Contexte
2. Responsabilités
3. Actions concrètes
4. Objectifs atteints

Décrivez ci-dessous vos expériences dans **l'élaboration d'un plan de pilotage**

1. Contexte
2. Responsabilités
3. Actions concrètes
4. Objectifs atteints

Décrivez ci-dessous vos expériences dans **le cadre des missions collectives déployées au sein d'un établissement scolaire** (chargé de la confection des horaires, référent, chargé de coordination,...) ?

1. Contexte
2. Responsabilités
3. Actions concrètes
4. Objectifs atteints



