



Circulaire 9328

du 25/07/2024

Appel à candidatures pour la fonction de chargé(e) de mission – cellule enseignement secondaire

**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	du 24/07/2024 au 09/09/2024
Documents à renvoyer	oui, voir contenu de la circulaire

Résumé	Wallonie-Bruxelles Enseignement recrute pour un poste de chargé(e) de mission – cellule enseignement secondaire au sein de la Direction générale du Pilotage et des Affaires pédagogiques
--------	---

Mots-clés	Recrutement – Charge de mission – Appel à candidats – Service général des Affaires pédagogiques et réglementaires - Direction générale du Pilotage et des Affaires pédagogiques - WBE
-----------	---

Établissements

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement
Wallonie-Bruxelles Enseignement	Secondaire ordinaire Secondaire en alternance (CEFA) Secondaire spécialisé Secondaire artistique à horaire réduit Promotion sociale secondaire Promotion sociale secondaire en alternance Promotion sociale supérieur Internats secondaire ordinaire Internats prim. ou sec. spécialisé Internats supérieur Ecoles supérieures des Arts Hautes Ecoles Universités

Signataire(s)

WBE – M Olivier SOUMERYN-SCHMIT, Directeur général Organisation et Finances

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

Nom, prénom	SG + DG + Service	Téléphone et email
Géry DE CAFMEYER	DGPAP	Gery.DECAFMEYER@cfwb.be



WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT

Appel aux candidats à la fonction de
chargé(e) de mission – cellule enseignement
secondaire – Direction générale du Pilotage
et des Affaires pédagogiques

DATE DE PUBLICATION : 24-07-2024

Rédacteur : TOURE Fodé

Madame, Monsieur,

Wallonie Bruxelles Enseignement recrute : [chargé\(e\) de mission – cellule enseignement secondaire](#) au sein de **La Direction générale du Pilotage et des Affaires pédagogiques**.

Vous trouverez annexé au présent appel à candidat(e)s le profil de fonction détaillé, contenant les critères de recevabilité et tous les éléments pratiques pour un dépôt de candidature à cette charge de mission.

Les candidatures seront posées, sous peine de nullité, **jusqu'au 9 septembre 2024 inclus**, et ce, **exclusivement par le biais du formulaire de candidature** à compléter sur notre site internet.

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 pour votre collaboration.

Pour le Directeur général, Olivier SOUMERYN-SCHMIT,

Laura FORREST

Directrice générale adjointe - Experte

Service général des Ressources humaines



WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT

WALLONIE BRUXELLES ENSEIGNEMENT RECRUTE POUR DEUX POSTES DE :

CHARGÉ(E) DE MISSION – CELLULE ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

RÉFÉRENCE : REC 24 043

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 200 000 élèves ou étudiants de la maternelle à l'enseignement supérieur et emploie plus de 30 000 personnes. WBE, c'est aussi 3.200.000 m² 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.

www.w-b-e.be

DIRECTION & SERVICE

La Direction générale du Pilotage et des Affaires pédagogiques (DGPAP) 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 DGPAP, le Service général des Affaires pédagogiques et réglementaires (SGAPR), est chargée de l'organisation de l'enseignement obligatoire, des internats et des CPMS de WBE. La SGAPR a pour mission 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.

FONCTION

La cellule enseignement secondaire participe et collabore au pilotage de l'enseignement secondaire, s'assure d'une veille juridique, organise et gère des réunions de travail, et en assure le suivi. Par ailleurs, la cellule se charge d'assurer la représentation de WBE en tant que pouvoir organisateur dans différentes instances et groupes de travail.

OBJECTIFS DE LA FONCTION

- Contribuer activement au pilotage pédagogique et réglementaire des établissements de l'enseignement secondaire ordinaire ;
- Assurer des missions de support au pilotage organisationnel des établissements ;
- En collaboration avec les autres membres de la cellule, concevoir et coordonner l'entièreté du processus d'implémentation du Tronc Commun dans l'enseignement secondaire inférieur, puis celui d'implémentation du post Tronc Commun ;
- Soutenir le management de WBE et contribuer au bon fonctionnement du service, de votre Direction Générale, et de WBE dans son ensemble.

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

En tant que *chargé(e) de mission – cellule enseignement secondaire*, vous serez amené(e) à :

- **Contribuer activement au pilotage pédagogique et réglementaire des établissements de l'enseignement secondaire ordinaire :**
 - Vous assurez une veille juridique et réglementaire et vous vous informez régulièrement de l'évolution et de la parution des textes réglementaires ;
 - Vous participez à des concertations et négociations internes et externes relatives à l'élaboration de textes réglementaires, avec force de proposition ;
 - Vous synthétisez les nouvelles réglementations de façon à les rendre accessibles aux membres du personnel de WBE ;
 - Vous participez à la rédaction et à la validation des textes réglementaires propres à WBE (Règlement des études, Règlement d'ordre intérieur de base, Règlements d'ordre intérieur locaux des écoles, Projets d'école, Décisions du Conseil WBE ...), en concertation avec les autres services/DG de WBE concernés ;
 - Vous élaborez le cadre et les procédures d'implémentation du contenu des textes réglementaires au sein de WBE ;
 - Vous développez une vision prospective et dynamique des questions réglementaires, en accord avec les valeurs de WBE et les projets éducatif et pédagogique.
- **Assurer des missions de support au pilotage organisationnel des établissements :**
 - Vous assurez un service de support de proximité de première ligne aux établissements d'enseignement de WBE ;
 - Vous assurez une fonction de relais entre la gouvernance et le terrain ;
 - Vous soutenez les décisions de la gouvernance de WBE ;
 - Vous participez aux réunions de coordination pédagogiques zonales ;
 - Vous participez à des comités d'accompagnement d'établissements ;
 - Vous initiez et entretenez un maillage professionnel de terrain ;
 - Vous rédigez des procédures, des notes, des directives, des vadémécums, des supports en ligne (Wikipédia, pages pour le site internet et l'intranet de WBE...) ;
 - Vous diffusez les informations pertinentes auprès des services centraux, en particulier auprès des Préfets et préfètes de zone ;
 - Vous assurez également une mission générale d'information et de conseil aux personnels des établissements d'enseignement de WBE et aux usagers.

- **En collaboration avec les autres membres de la cellule, concevoir et coordonner l'entièreté du processus d'implémentation du Tronc Commun dans l'enseignement secondaire inférieur, puis celui d'implémentation du post Tronc Commun :**
 - Vous participez activement aux réunions de concertation et de négociation, aux groupes de travail internes et externes relatifs à l'implémentation du tronc commun et du post tronc commun, dans une posture propositionnelle constructive et respectueuse des mandats confiés par WBE ;
 - Vous participez activement à l'élaboration des programmes et des supports pédagogiques qui s'y rapportent ;
 - Vous préparez, coordonnez et accompagnez la rédaction des programmes pour les degrés inférieur et supérieur de l'enseignement secondaire, en conformité avec les référentiels en vigueur ;
 - Vous participez activement aux travaux liés à la transition P5-6/S1, S2 et S3 avec la cellule de l'enseignement fondamental ;
 - Vous participez activement aux travaux liés à la mise en place de l'évaluation des apprentissages au fil du Tronc Commun, et aux outils qui s'y rapportent ;
 - Vous concevez des supports éducatifs et attrayants à destination des parents, des élèves, de la presse et plus généralement du grand public, afin d'assurer la bonne publicité de l'entrée des écoles secondaires WBE dans le tronc commun et le post tronc commun ;
 - Vous participez à la réalisation de projections concernant l'impact de l'implémentation du Tronc Commun et vous en assurez le suivi ;
 - Vous concevez et alimentez des bases de données pertinentes contenant des données quantitatives et qualitatives qui permettront notamment de monitorer l'implémentation du tronc commun et du post tronc commun.

- **Soutenir le management de WBE et contribuer au bon fonctionnement du service, de votre Direction Générale, et de WBE dans son ensemble :**
 - Vous informez régulièrement la hiérarchie, par écrit, de l'état d'avancement des travaux, de vos propositions, vous lui signalez toute difficulté rencontrée ou prévisible et lui soumettez des solutions de secours ou alternatives ;
 - En concertation avec vos collègues directs, vous proposez par écrit des objectifs fonctionnels et pertinents relatifs aux procédures, plannings, canaux de communication, évaluations intermédiaires et finales au sein de la Cellule ;
 - Vous identifiez dans votre travail les éléments impliquant des conséquences sur les missions et compétences d'autres services ou Directions générales de WBE, et veillez à travailler en bonne concertation avec ceux-ci ;
 - Vous participez aux projets transversaux de WBE, aussi bien au sein de la DGPAP qu'en collaboration avec les équipes des autres Directions Générales.

Cette liste de tâches n'est pas exhaustive et peut être ajustée en fonction des besoins et du contexte.

PLUS D'INFO SUR LA FONCTION ?

Géry DE CAFMEYER | Chargé de mission

Courriel : Gery.DECAFMEYER@cfwb.be

CONDITIONS DE PARTICIPATION :

1. DIPLÔME REQUIS

Vous êtes en possession **du diplôme de l'enseignement supérieur de type court (bachelier/graduat)** ou d'un **diplôme de l'enseignement supérieur de type long (Master / Licence)** au moment de la candidature au moment de la candidature.

Vous n'avez pas obtenu votre diplôme en français ou vous l'avez obtenu dans un autre pays que la Belgique ?

- 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))
- 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 6 années** dans le **domaine d'expertise et le niveau d'enseignement secondaire ordinaire, inférieur et/ou supérieur**.

Avoir exercé une fonction de direction (ou équivalente) dans l'enseignement secondaire est un atout majeur.

3. SITUATION D'EMPLOI :

Pour accéder à une charge de mission, vous devez en outre 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.

COMPÉTENCES

COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES

- **Intégrer l'information (k) :** vous établissez des liens entre les diverses données, vous concevez des alternatives et tirez des conclusions adéquates. Vous analysez de manière ciblée les données et jugez d'un œil critique l'information.
- **Résoudre des problèmes (k) :** vous traitez et résolvez les problèmes de manière autonome, cherchez des alternatives et mettez en œuvre des solutions.
- **Travailler en équipe (k) :** Vous créez et améliorez l'esprit d'équipe en partageant vos avis et idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues.
- **Agir de manière orientée service (k) :** Vous accompagnez des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, vous leur fournissez un service personnalisé et entretenez des contacts constructifs.
- **Conseiller :** vous fournissez des conseils à ses interlocuteurs et développez avec eux une relation de confiance basée sur votre expertise.
- **Etablir des relations :** vous construisez des relations et des réseaux de contact à l'intérieur et à l'extérieur de l'organisation avec vos pairs et à différents niveaux hiérarchiques.
- **Faire preuve d'engagement (k):** Vous vous impliquez dans le travail en donnant toujours le meilleur de vous-même en cherchant à atteindre la meilleure qualité et en persévérant même en cas d'opposition.
- **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.
- **Atteindre des objectifs :** vous vous impliquez et démontrez de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats, et assumez la responsabilité de la qualité des actions entreprises.

COMPÉTENCES TECHNIQUES

- Vous disposez de bonnes connaissances de la structure et du schéma institutionnel de l'enseignement en Communauté française et des interlocuteurs de ce dernier : rôle de la Fédération Wallonie-Bruxelles, de Wallonie Bruxelles Enseignement, des Fédérations de pouvoirs organisateurs ;
- **Vous disposez d'une bonne connaissance de la législation spécifique au niveau d'enseignement concerné par la charge de mission sollicitée ;**
- **Vous avez des connaissances approfondies du projet éducatif, pédagogique, des programmes et outils propres à WBE en lien avec la charge de mission sollicitée ;**
- Vous avez de bonnes connaissances des pratiques, didactiques, et méthodologies pédagogiques analysées à la lumière des résultats de la recherche scientifique ;
- Vous avez une bonne maîtrise des techniques d'expression écrite ;
- Vous avez une bonne maîtrise des techniques d'expression orale.

Une bonne motivation est également importante.

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.

La motivation est considérée comme essentielle pour la fonction. Si vous n'obtenez pas le score minimal pour ce critère, vous ne pourrez pas réussir la sélection.

CONDITIONS D'AFFECTATION :

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

NOTRE OFFRE

CONDITIONS DE TRAVAIL ET D'ENGAGEMENT

Les **candidats nommés dans l'Enseignement** et qui souhaiteraient postuler à la présente fonction **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, **sont invités à en faire la mention** dans leur acte de candidature.

WBE **considérera toutes les candidatures introduites à ce titre et confirmera la faisabilité d'une telle option, dans l'hypothèse où elle aurait été demandée par un candidat retenu**. Les conditions de travail et avantages liés à la fonction seront adaptés de manière à se conformer au prescrit légal.

Durée : 24 mois renouvelable par période de 2 ans (sous réserve d'une évaluation favorable). Le candidat s'engage à assurer les prestations confiées pour l'année scolaire complète. Une entrée en fonction pour la mi-novembre est envisageable.

Rémunération : le candidat retenu bénéficiera d'une échelle identique à l'échelle de nomination.

Régime de travail et de congés :

- Le régime horaire est celui applicable à l'administration (38h/semaine)
- Le régime de vacances annuelles de l'intéressé est celui applicable à la fonction de nomination dans l'enseignement

Type de travail : Itinérant.

Si déplacement : La fonction peut nécessiter des déplacements occasionnels à Bruxelles ou en Région wallonne. **Vous devez donc impérativement être en possession d'un permis B, ainsi que d'un véhicule personnel.**

AVANTAGES

- Horaire de travail variable (arrivée entre 07h30-09h00 et départ entre 16h00-18h30) ;
- Titres-repas d'une valeur de **6,60 €** par jour presté (avec retenue de 1,24 €) ;
- Allocation mensuelle de **86.76€ brut** ;
- 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 (montant par kilomètre selon taux en vigueur) ;
- Possibilité de télétravail jusqu'à 50% (sous réserve de l'approbation de la hiérarchie) ;
- Les congés de la fonction de nomination ;
- Possibilités de formations.

PROCÉDURE DE SÉLECTION

ÉTAPES DE SÉLECTION

Étape 1 – Présélection

Votre candidature sera analysée au regard des conditions de participation. Nous vous conseillons donc d'accorder une attention particulière à la description de vos expériences professionnelles dans votre C.V.

Les candidatures démontrant la plus grande adéquation avec les critères annoncés dans l'appel seront retenues pour la suite de la procédure. Sur la base du nombre de candidatures recevables, le jury de sélection pourra limiter le nombre de candidats. Une sélection téléphonique pourra également être organisée.

Étape 2 – Épreuves de sélection

Les candidats retenus suite à la présélection seront invités à participer à la suite de la procédure. Celle-ci se déroule en 2 phases :

Phase 1 – Test(s) de sélection

Cette étape porte sur vos compétences techniques et comportementales (voir rubrique [CONDITIONS DE PARTICIPATION](#) :

1. DIPLÔME REQUIS

Vous êtes en possession **du diplôme de l'enseignement supérieur de type court (bachelier/graduat)** ou d'un **diplôme de l'enseignement supérieur de type long (Master / Licence)** au moment de la candidature au moment de la candidature.

Vous n'avez pas obtenu votre diplôme en français ou vous l'avez obtenu dans un autre pays que la Belgique ?

- 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))
- 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 6 années** dans le **domaine d'expertise et le niveau d'enseignement secondaire ordinaire, inférieur et/ou supérieur.**

Avoir exercé une fonction de direction (ou équivalente) dans l'enseignement secondaire est un atout majeur.

3. SITUATION D'EMPLOI :

Pour accéder à une charge de mission, vous devez en outre 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.

COMPÉTENCES) et se tiendra dans le courant du mois de septembre (sous réserve de modification).

Elle consiste en des tests psychotechniques à distance.

Tous les candidats invités à participer à cette étape seront invités à participer à la phase suivante.

Phase 2 – Entretien avec préparation

L'entretien se déroulera à Bruxelles dans le courant du mois de septembre (sous réserve de modification).

Cet entretien sera précédé par une étude de cas. Vous recevrez le temps nécessaire pour la réaliser.

Cette étape porte sur vos compétences techniques et comportementales (voir rubrique [CONDITIONS DE PARTICIPATION](#) :

1. DIPLÔME REQUIS

Vous êtes en possession **du diplôme de l'enseignement supérieur de type court (bachelier/graduat)** ou d'un **diplôme de l'enseignement supérieur de type long (Master / Licence)** au moment de la candidature au moment de la candidature.

Vous n'avez pas obtenu votre diplôme en français ou vous l'avez obtenu dans un autre pays que la Belgique ?

- 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))
- 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 6 années** dans le **domaine d'expertise et le niveau d'enseignement secondaire ordinaire, inférieur et/ou supérieur.**

Avoir exercé une fonction de direction (ou équivalente) dans l'enseignement secondaire est un atout majeur.

3. SITUATION D'EMPLOI :

Pour accéder à une charge de mission, vous devez en outre 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.

COMPÉTENCES) ainsi que sur votre motivation, votre intérêt pour la fonction et le domaine.

Et après la procédure ?

Pour réussir la sélection, il faut obtenir au moins **50%** des points au total.

Le classement sera établi sur base des résultats obtenus. À égalité de points, la priorité sera donnée au candidat ayant obtenu le plus grand nombre de points à la partie « Motivation ».

DIVERSITÉ ET ÉGALITÉ DES CHANCES

Vous souhaitez plus d'information sur notre gestion de la diversité ou vous souhaitez des aménagements raisonnables ? Vous trouverez davantage d'informations à propos de notre politique d'égalité des chances [en cliquant ici](#).

COMMENT POSTULER ?

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

- Un [dossier de candidature](#) selon le modèle prescrit ;
- Une copie du diplôme requis (ou de son équivalence) ;
- Une preuve de votre nomination à titre définitif.

Vous pouvez poser votre candidature jusqu'au **9 septembre 2024** inclus. Complétez [le formulaire sur notre site](#) et joignez-y les documents requis.

ANNEXE A LA CIRCULAIRE

CANDIDATURE POUR LE POSTE DE CHARGÉ(E) DE MISSION CELLULE ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

1. Données personnelles :

Nom :		Date de naissance :	Sélectionnez.
Prénom :		Matricule :	
Rue :		N° :	
Code postal :		Localité :	
N° de GSM :			
Adresse e-mail :			
Possédez-vous le permis B ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Disposez-vous d'un véhicule personnel ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

2. Données professionnelles :

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

3. État des services

Établissement (dénomination complète)	Fonction exercée (dénomination exacte et complète)	Statut professionnel (temporaire, définitif, ...)	Volume horaire	Date de début de la désignation	Date de fin de la désignation

4. Titres et mérites :

4.1. Formations :

4.1.1. Formation(s) principale(s) et titre(s) obtenu(s) :

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

4.1.2. Autres formation(s) (formations en cours de carrière, certificats, ...) :

De – à	Etablissement scolaire	Niveau	Orientation et Spécialisation	Langue du diplôme	Résultat

4.2. Expériences professionnelles :

Sur les pages suivantes, nous vous invitons à détailler clairement et concrètement 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 expériences et qualifications requises et souhaitées du profil (nombre d'années requis, tâches, ...).

Veillez à faire ressortir clairement en quoi les expériences décrites répondent aux critères requis, aux atouts spécifiés et aux compétences du profil de fonction.

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

FONCTION 1 – INDIQUER LE NOM DE LA FONCTION (Exemple : professeur(e) de mathématique en 3^{ème} année)

Nom de l'établissement :			
Adresse :			
Du :	Sélectionnez.	Au :	Sélectionnez.
Décrivez vos tâches dans la fonction :			

FONCTION 2 - INDIQUER LE NOM DE LA FONCTION

Nom de l'établissement :			
Adresse :			
Du :	Sélectionnez.	Au :	Sélectionnez.
Décrivez vos tâches dans la fonction :			

FONCTION 3 - INDIQUER LE NOM DE LA FONCTION

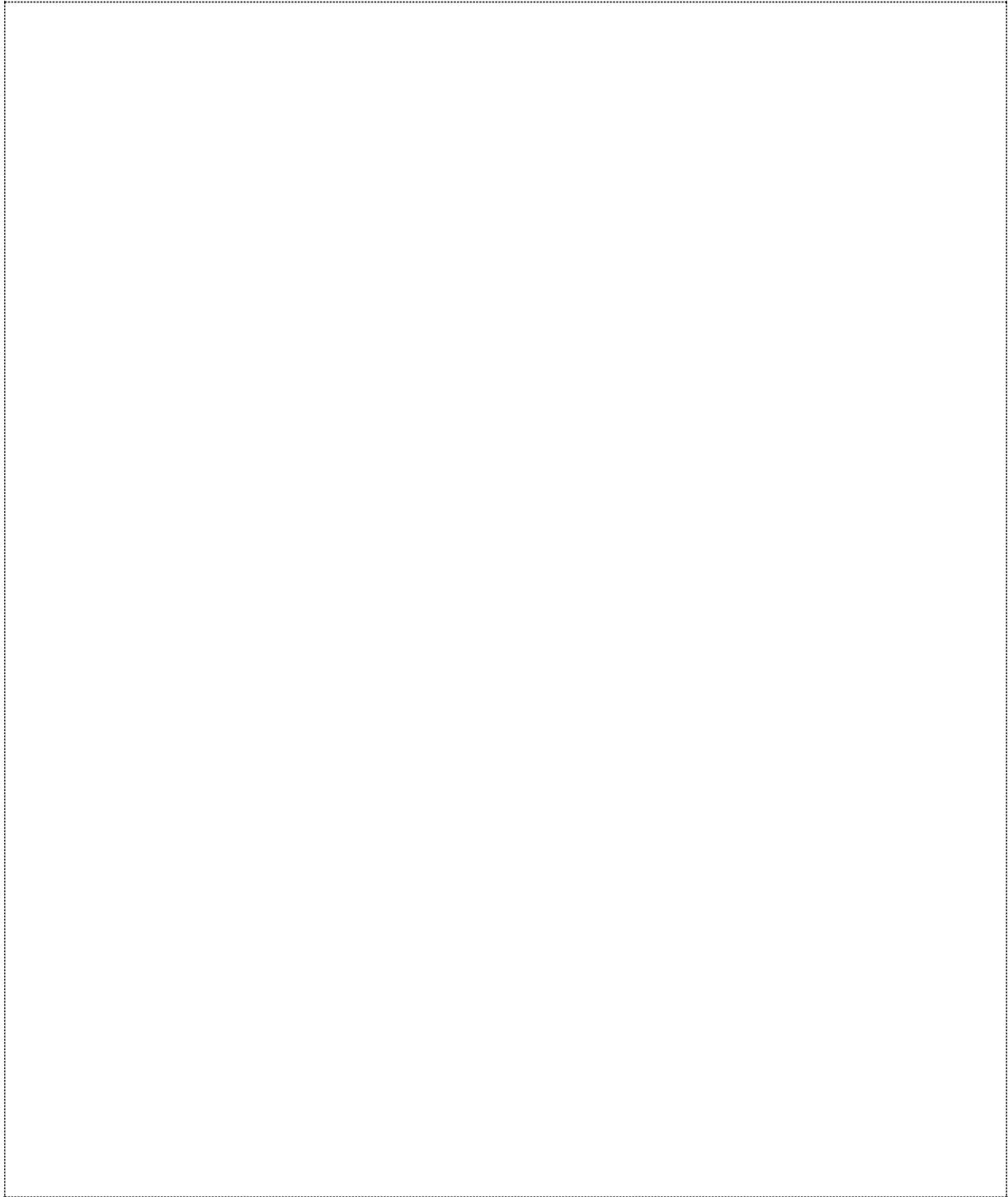
Nom de l'établissement :			
Adresse :			
Du :	Sélectionnez.	Au :	Sélectionnez.
Décrivez vos tâches dans la fonction :			

FONCTION 4 - INDIQUER LE NOM DE LA FONCTION

Nom de l'établissement :			
Adresse :			
Du :	Sélectionnez.	Au :	Sélectionnez.
Décrivez vos tâches dans la fonction :			

5. Motivation

Motivez **vosre intérêt** pour la fonction, en décrivant **vosre vision** de celle-ci, la manière dont vous envisagez **vosre prise de responsabilité** par rapport à cette fonction et les éléments pertinents qui contribuent à vous assurer une formation et une expérience qui répondent au profil de la fonction à conférer.



6. Conclusion

Je joins en annexe :

- Une copie du ou des diplômes requis pour postuler à la fonction (ou de l'équivalence)
- Une copie de mon arrêté de nomination (ou une preuve de nomination)

Je déclare sur l'honneur que tous les renseignements fournis dans ma candidature sont exacts et reconnais que ma candidature doit être considérée comme nulle et non avenue si des renseignements inexacts ont été fournis.

Date : Sélectionnez.

Signature :