



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES

Circulaire n°4800 du 16/04/2014
Recrutement d'un Directeur exécutif- d'une Directrice exécutive
pour le Service Francophone des Métiers et des Qualifications
(S.F.M.Q.)

Réseaux et niveaux concernés

- Fédération Wallonie- Bruxelles
 Libre subventionné
 libre confessionnel
 libre non confessionnel)
 Officiel subventionné

 Niveaux : tous

Type de circulaire

- Circulaire administrative

 Circulaire informative

Période de validité

- A partir du

 Du au

Documents à renvoyer

- Oui
 Date limite : 05/05/05
 Voir dates figurant dans la circulaire

Mot-clé :

Destinataires de la circulaire

- A Monsieur le Ministre-Président - Membre du Collège de la Commission communautaire française chargé de l'enseignement ;
- A Madame la Ministre de l'enseignement obligatoire et de promotion sociale;
- A Madame et Messieurs les Gouverneurs de province ;
- A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres ;
- Aux Pouvoirs organisateurs et Directions des établissements scolaires organisés ou subventionnés par la Communauté française;
- Aux Fédérations de Pouvoirs organisateurs ;

Pour information :

- Aux organisations syndicales ;

Signataire

Ministre / Administration - Direction générale de l'Enseignement obligatoire
Administration : Lise-Anne HANSE

Personnes de contact

Service ou Association :

Nom et prénom	Téléphone	Email
Nathalie COUNET	02/690.83.58	Nathalie.counet@cfwb.be
Ingrid DENIS	02/690.83.00	Ingrid.denis@cfwb.be

Service ou Association :

Nom et prénom	Téléphone	Email

Madame, Monsieur,

Il est porté à la connaissance que le Service Francophone des Métiers et des Qualifications (S.F.M.Q.), service à gestion séparée de la Fédération Wallonie-Bruxelles, recrute, en collaboration avec la Région wallonne et la Commission Communautaire Francophone (COCOF), un/une

DIRECTEUR EXECUTIF / DIRECTRICE EXECUTIVE

en application de l'accord de coopération du 27 mars 2009 conclu entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française concernant la création du Service Francophone des Métiers et des Qualifications, en abrégé « S.F.M.Q. ».

Le profil de fonction est joint en annexe de la présente.

Les candidats intéressés sont invités à introduire leur candidature par lettre recommandée à
Madame Lise-Anne HANSE
Directrice Générale
Rue Adolphe Lavallée, 1
1080 BRUXELLES

et par voie électronique à ingrid.denis@cfwb.be

pour le lundi 5 mai 2014 à 12 heures au plus tard.

La candidature comprendra :

- un curriculum vitae, comprenant au minimum les coordonnées complètes de la personne, les études suivies, la carrière avec des indications précises par rapport aux conditions d'accès mentionnées dans le profil de fonction, les compétences acquises,...
- une lettre de motivation
- une auto-évaluation de la maîtrise de l'anglais et du néerlandais par rapport au cadre européen des langues
- un plan de gestion du SFMQ en rapport avec un objectif idéal de production de 15 profils métier et de 15 profils de formation par an.

Les candidats doivent répondre aux conditions d'accès listées dans le profil de fonction.

Le jury de sélection pourra convoquer les candidats pour un entretien. Celui-ci se déroulera le jeudi 8 mai ou éventuellement le vendredi 9 mai. **Les candidats doivent donc se rendre disponibles à ces deux dates** ; si nécessaire, ils seront convoqués par courriel et/ou par téléphone.

Le jury utilisera une grille pondérée d'évaluation en prenant en compte les critères suivants :

- Adéquation du candidat au profil de fonction : 20%
- Expérience professionnelle et/ou formations suivies : 20%
- Motivation du candidat pour la fonction : 30%
- Qualité du plan de gestion : 30%

Le jury remettra aux Gouvernements de la Communauté française et de la Région wallonne ainsi qu'au Collège de la Commission Communautaire Française un rapport complet avec l'évaluation de chaque candidat au regard de ses titres et mérites.

Les Gouvernements et le Collège désigneront le directeur exécutif/ la directrice executive du SFMQ.

L'Administrateur général

Jean-Pierre HUBIN

Annexe

Profil de fonction du (de la) Directeur/trice exécutif/ve

IDENTIFICATION

Fonction : Directeur/trice exécutif/ve

Type de contrat : Charge de mission ou détachement de cinq ans renouvelable.

Echelle barémique : Rémunération de la fonction d'origine. Le remboursement du coût de la charge de mission par le SFMQ ne pourra en aucun cas excéder le barème d'un fonctionnaire de rang 12 de la Communauté française. Il est accordé au candidat sélectionné une allocation par le SFMQ qui couvre la différence entre la rémunération initiale et la rémunération maximale (à savoir un rang 12).

Régime de travail : Temps plein et soumis aux dispositions du Ministère de la FWB en matière de congés.

Résidence administrative : Bruxelles, en fonction de la localisation du service.

Entité administrative : Administration générale de l'Enseignement de la Recherche scientifique.

Service concerné : Direction générale de l'Enseignement obligatoire - Service francophone des Métiers et des Qualifications (service à gestion séparée).

Contexte : Le Service francophone des métiers et des qualifications doit permettre aux acteurs de l'emploi, de l'enseignement, de la formation et de la validation de bénéficier d'un langage commun et de références communes. Il a été créé par un accord de coopération entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission Communautaire Française¹.

Le directeur exécutif est choisi par les Gouvernements pour une mission de cinq ans renouvelable, il est chargé de diriger la cellule exécutive du SFMQ qui est composée d'experts méthodologistes, de membres des groupes projets sectoriels ou intersectoriels et d'un secrétariat. Il est également la personne de contact avec les partenaires sociaux, les entreprises et les organes institutionnels, également au niveau international. Il doit coordonner les actions de l'équipe exécutive à l'égard des partenaires sociaux, des services publics de l'emploi et des opérateurs d'enseignement, de formation et de validation.

Il doit être bien préparé à gérer la production de référentiels et être capable d'assurer les communications du SFMQ.

OBJECTIFS DE LA FONCTION

- Assurer la production des profils métiers et profils de formation.
- Assurer la gestion journalière de la cellule exécutive (environ 15 personnes).
- Veiller à remplir les missions définies à l'article 19 de l'Accord de coopération.
- Participer aux réunions des Chambres.
- Assurer la représentation et la communication du SFMQ.

¹ Voir Décret du 30 avril 2009 portant assentiment à l'Accord de coopération conclu à Bruxelles le 27 mars 2009 entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission Communautaire française concernant la création du Service francophone des métiers et des qualifications, en abrégé " S.F.M.Q."

CONTENU DE LA FONCTION

- Développer une méthodologie cohérente et constante.
- Organiser la rédaction des documents prévus (référentiels, notes d'orientation, rapport, ROI, etc) dans une démarche de qualité permanente.
- Participer à toutes les réunions de coordination nécessaires.
- Assumer les tâches de suivi des documents produits.
- Favoriser l'adéquation des contenus de formation des programmes d'enseignement et des référentiels de formation avec les profils de formation.
- Emettre toutes les suggestions et propositions nécessaires à l'amélioration constante du travail du Service francophone des Métiers et des Qualifications.
- Contrôler la qualité et la fiabilité des documents émis par la cellule exécutive.
- Assurer les contacts institutionnels avec les cabinets et les administrations concernés.
- Assurer la concertation avec le Consortium de Validation des Compétences.

CONDITIONS D'ACCES

- Etre détenteur d'un master ou d'une licence universitaire ou d'un diplôme de niveau universitaire.
- Etre engagé dans un organisme ou une institution d'enseignement ou de formation professionnelle.
- Faire la preuve d'une expérience professionnelle de 3 ans minimum dans un domaine proche des préoccupations du SFMQ, en particulier la participation à la production de référentiels professionnels et/ou de programmes d'enseignement et/ou de programmes de formation.
- Avoir une expérience de travail tant avec les partenaires sociaux qu'avec les opérateurs d'enseignement et de formation.
- Avoir une expérience professionnelle d'un poste à responsabilité, notamment en termes de gestion d'équipe.

COMPETENCES

- Avoir une très bonne maîtrise de la langue française.
- Une maîtrise fonctionnelle de l'anglais et/ou du néerlandais est un atout.
- Faire la preuve d'une expérience utile de rédaction de référentiel(s) et/ou de programme(s).
- Disposer d'une bonne connaissance du cadre institutionnel et législatif du SFMQ.
- Disposer d'une bonne connaissance des outils développés dans le cadre du processus de Copenhague (CEC, ECVET, EUROPASS...).
- Savoir utiliser les outils bureautique et Internet.
- Développer une méthodologie de travail en équipe en vue de la production de référentiels.
- Mettre en œuvre une démarche qualité au sein d'un service.
- Exercer un regard critique sur des productions.
- Etre capable d'analyser des référentiels en fonction de la commande et de la méthodologie mise en place.
- Pouvoir rédiger des notes d'orientation.
- Etre capable d'animer des groupes de travail et de réflexion.
- Démontrer ses aptitudes à diriger et à gérer une équipe de collaborateurs. Le fait de pouvoir témoigner d'une expérience réussie dans le domaine peut constituer un atout supplémentaire.
- Disposer d'un sens aigu de l'organisation, de la coordination, de la planification et de la gestion des tâches.
- Disposer d'aptitudes en matière de communication (tant orale qu'écrite), de négociation et de conduite de réunions.
- Développer un sens institutionnel développé.
- Posséder des compétences pédagogiques.