



Circulaire 8820

du 23/01/2023

WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT

Appel à candidatures pour la fonction de Conseiller(ère) au Soutien et à l'Accompagnement – Conseiller(ère) aux pratiques pédagogiques en charge d'un secteur d'enseignement qualifiant

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 17/01/2023 au 13/02/2023
Documents à renvoyer	oui, pour le 13/02/2023 oui, voir contenu de la circulaire

Information succincte	<i>Wallonie Bruxelles Enseignement recrute 4 chargé.e.s de mission – Conseiller(ère)s aux pratiques pédagogiques en charge d'un secteur d'enseignement qualifiant (Secteurs 1 et 9 : Agronomie et sciences appliquées, Secteur 2 : Industrie Secteur 7: Economie ou Secteur 8 : Service aux personnes) pour la Cellule de Soutien et d'Accompagnement– Direction Générale du Pilotage et des Affaires Pédagogiques</i>
-----------------------	--

Mots-clés	Recrutement – Charge de mission – Appel à candidats – Cellule de Soutien et d'Accompagnement – Enseignement Qualifiant - 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 Promotion sociale secondaire Promotion sociale secondaire en alternance Centres de Technologie Avancée (CTA) Centres techniques

Signataire(s)

WBE - Mme Catherine GUISSSET, 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
GUISSSET Catherine	DGPAP	secretariat.dgpap@w-b-e.be



Appel aux candidats à la fonction de
Conseiller(ère) au Soutien et à
l'Accompagnement - Conseiller(ère) aux
pratiques pédagogiques en charge d'un
secteur d'enseignement qualifiant

1 poste secteurs 1 et 9: Agronomie et sciences appliquées

1 poste secteur 2: Industrie

1 poste secteur 7 : Economie

1 poste secteur 8: Service aux personnes

DATE DE PUBLICATION : 17/01/2023

Rédacteur : Christelle REMY

Madame, Monsieur,

Wallonie Bruxelles Enseignement recrute **4 chargé(e)s de mission** pour travailler au sein de la Cellule de Soutien et d'Accompagnement en tant que Conseiller(ère) au Soutien et à l'Accompagnement - Conseiller(ère) aux pratiques pédagogiques en charge d'un **secteur d'enseignement qualifiant**.

4 postes sont actuellement vacants:

- 1 poste pour les secteurs 1 & 9 : Agronomie et Sciences appliquées ;
- 1 poste pour le secteur 2 : Industrie ;
- 1 poste pour le secteur 7 : Economie
- 1 poste pour le secteur 8 : Service aux personnes.

Vous trouverez annexés 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, ainsi que le **formulaire de candidature** à compléter dans le cadre de l'introduction de votre candidature à cette charge de mission.

Les candidatures seront posées, sous peine de nullité, **jusqu'au 13 février 2023 inclus**, et ce, **exclusivement via le formulaire disponible sur notre site internet** à cette [adresse](#).

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

WALLONIE BRUXELLES ENSEIGNEMENT RECRUTE 4

CHARGÉ(E)S DE MISSION – Conseiller(ère)s aux pratiques pédagogiques - secteur qualifiant

1 poste secteurs 1 et 9: Agronomie et Sciences appliquées
1 poste secteur 2: Industrie
1 poste secteur 7: Economie
1 poste secteur 8: Service aux personnes

-

RÉFÉRENCE: RS 23 004

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** 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 :

- 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.
- D'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 décrétole 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/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. A ce titre, vous veillez à:

- mettre votre savoir et votre expérience pédagogiques au service des équipes éducatives et pédagogiques d'écoles ou de groupes d'écoles, dans les disciplines relevant du secteur professionnel qui vous est confié, dans une perspective d'amélioration de la qualité de la formation assurée aux élèves sans toutefois imposer vos propres pratiques;
- accompagner ou superviser des groupes d'enseignants qui construisent collectivement des démarches pédagogiques, des outils pour leurs cours et des dispositifs d'évaluation conformes aux spécificités de l'enseignement qualifiant;
- soutenir l'implantation des profils, les programmes et l'innovation pédagogique, en lien avec l'évolution des métiers;
- conseiller et accompagner les directions, les enseignants, les équipes pédagogiques et les écoles pour lesquels soit WBE, soit l'inspection a constaté des faiblesses ou des manquements, en tenant compte des constats posés, des observations relevées et, s'il échet, des pistes d'amélioration;
- assurer une veille permanente relative à l'évolution des techniques et des réglementations dans les matières dont vous avez la charge;
- représenter WBE dans divers groupes de travail.

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

En tant que Conseiller(ère) au soutien et à l'accompagnement en charge d'un secteur d'enseignement qualifiant, vous serez amené(e) à:

- **Mettre votre savoir et votre expérience pédagogiques au service des équipes éducatives et pédagogiques d'écoles ou de groupes d'écoles, dans les disciplines relevant du secteur professionnel qui vous est confié, dans une perspective d'amélioration de la qualité de la formation assurée aux élèves sans toutefois imposer vos propres pratiques :**
 - vous vous rendez dans les écoles et établissez un dialogue avec les équipes accompagnées ;
 - vous élaborez des ressources pédagogiques ;
 - vous proposez des outils et ressources aux équipes ;
 - vous soutenez les dispositifs de formation proposés par WBE ;

- vous conseillez, le cas échéant, les équipes lors de l'élaboration des plans de pilotage ou des dispositifs d'ajustement ;
 - vous soutenez, le cas échéant, les équipes dans la mise en œuvre des actions présentes dans le contrat d'objectif ou dans le protocole de collaboration ;
 - vous accompagnez et animez des groupes de travail pluridisciplinaires en vue d'améliorer la qualité de la formation assurée aux élèves ;
 - vous apportez un regard critique sur la pertinence du choix d'outils dans la mise en place de dispositifs d'enseignement et veillez à proposer diverses alternatives.
- **Accompagner ou superviser des groupes d'enseignants qui construisent collectivement des démarches pédagogiques, des outils pour leurs cours et des dispositifs d'évaluation conformes aux spécificités de l'enseignement qualifiant :**
 - vous organisez et pilotez des groupes de travail ;
 - vous accompagnez ou supervisez des groupes d'enseignants qui construisent collectivement des démarches pédagogiques, des outils pour leurs cours ;
 - vous assistez les écoles et les équipes pédagogiques dans le travail d'autoanalyse des résultats obtenus par leurs élèves lors des évaluations externes ;
 - vous accompagnez et soutenez les directions dans le développement du travail collaboratif et d'une approche intégrée du numérique ;
 - vous soutenez les équipes dans la scénarisation pédagogique à l'aide de l'outil numérique ;
 - vous accompagnez les enseignants dans l'élaboration de grilles d'évaluation répondant aux critères de qualité requis.
- **Soutenir l'implantation des profils, les programmes et l'innovation pédagogique, en lien avec l'évolution des métiers;**
 - vous actualisez vos connaissances liées à la recherche en pédagogie et vous tenez informé de l'évolution des métiers ;
 - vous informez les équipes éducatives et pédagogiques du contenu des réformes en matière d'enseignement ;
 - vous vous familiarisez à l'évolution des pratiques pédagogiques et de leur accompagnement ;
 - vous accompagnez leur implémentation en vous impliquant dans l'information et la formation des équipes ;
 - vous accompagnez des projets de recherche ;
 - vous veillez au partage et à la diffusion de pratiques pédagogiques innovantes et inspirantes auprès des équipes éducatives ;
 - dans le cadre fixé par Wallonie Bruxelles Enseignement, vous coordonnez le flux d'information grâce aux partages, aux publications, aux relais (avec des plateformes de partage, des réseaux sociaux, des blogs, des espaces de forums et de commentaires, ...) en vue de produire de nouvelles ressources tant pour les établissements dont vous avez la charge que pour Wallonie Bruxelles Enseignement.

- Conseiller et accompagner les directions, les enseignants, les équipes pédagogiques et les écoles pour lesquels soit WBE, soit l'inspection a constaté des faiblesses ou des manquements, en tenant compte des constats posés, des observations relevées et, s'il échet, des pistes d'amélioration :
 - vous prenez connaissance des constats et recommandations ;
 - vous soutenez les équipes afin de pallier aux manquements constatés ;
 - vous soutenez les équipes à mettre en œuvre ces recommandations ;
 - vous participez à l'analyse des besoins de formation des enseignants et faites des suggestions en vue d'élaborer le plan de formation de l'école.
- Assurer une veille permanente relative à l'évolution des techniques et des règlementations dans les matières dont vous avez la charge :
 - vous vous informez 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 propres à Wallonie Bruxelles Enseignement ;
 - vous participez à l'élaboration des programmes d'études/référentiels... ;
 - vous représentez WBE dans diverses commissions.

Cette liste des 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

PROFIL

CONDITIONS DE PARTICIPATION:

1 CONDITIONS DE PARTICIPATION:

1. DIPLÔME REQUIS

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 (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 (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 de minimum 10 années en lien avec le secteur sollicité**. Cette expérience professionnelle aura idéalement été acquise:

- soit dans l'enseignement secondaire de plein exercice ou en alternance;
- soit dans l'enseignement de promotion sociale.

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.

4. EXPÉRIENCES ET QUALIFICATIONS SOUHAITÉES:

Être en possession d'un **diplôme de l'Enseignement supérieur de type court (Graduat/Bachelier)** 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 constitue un atout.

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

Une expérience professionnelle en qualité de **chef d'atelier/chef de travaux/ en gestion d'équipe** constitue un atout.

Une expérience professionnelle en **gestion de projet** 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** (réfèrent pour les membres du personnel, chargé de coordination pédagogique ...) 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.**
- **Conseiller: Vous fournissez des conseils à vos interlocuteurs et développez avec eux une relation de confiance basée sur votre expertise.**
- 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 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 de bonnes connaissances du décret du 28/03/2019 relatif aux cellules de soutien et d'accompagnement de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française et au statut des conseillers au soutien et à l'accompagnement.
- 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 de bonnes connaissances du Décret du 26/03/09 : Revalorisation de l'enseignement qualifiant.
- **Vous avez de bonnes connaissances du décret du 20/07/2022 relatif au parcours d'enseignement qualifiant (PEQ) – (MB 23.09.2022).**
- **Vous avez une bonne maîtrise dans l'élaboration des dispositifs d'apprentissage et d'évaluation spécifiques au secteur professionnel.**
- Vous avez une connaissance élémentaire des profils de formation et des profils de certification du secteur professionnel concerné.
- **Vous avez une bonne maîtrise des techniques d'expression écrite.**
- Vous avez une bonne maîtrise des techniques d'expression orale.

Une **excellente 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.

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

4 postes de Conseiller(ère)s au Soutien et à l'Accompagnement en charge d'un secteur d'enseignement qualifiant, dont la résidence administrative sera localisée au domicile du (de la) chargé(e) de mission, sont à pourvoir:

- 1 poste pour les secteurs 1 & 9 : Agronomie et Sciences appliquées ;
- 1 poste pour le secteur 2 : Industrie ;
- 1 poste pour le secteur 7 : Economie ;
- 1 poste pour le secteur 8 : Service aux personnes.

Type d'engagement : Si vous êtes lauréat(e) de la sélection, vous serez engagé(e) en qualité de Conseiller(ère) au soutien et à l'accompagnement à la Direction générale du Pilotage et des Affaires Pédagogiques 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.

Durée de la mission : 1 an renouvelable par période de 2 ans sous réserve d'une évaluation favorable.

Vous vous engagez à ne pas quitter le service pour une autre charge de travail entre le 1^{er} septembre et le 30 juin de chaque année. En d'autres termes, vous vous engagez pour l'année scolaire complète.

Rémunération : Le/La candidat.e retenu.e bénéficiera d'une échelle barémique identique à l'échelle de nomination.

Régime de travail et de congé :

- Le régime horaire est celui applicable à l'administration, soit un temps plein : 38h/semaine.
- Le régime de vacances annuelles de l'intéressé(e) est actuellement celui qui lui est applicable dans son établissement d'affectation, sous réserve d'une modification du règlement de travail.

Type de travail : Itinérant. La résidence administrative de l'agent est fixée à son domicile. La fonction nécessite des déplacements fréquents dans des établissements situés 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 formation

PROCÉDURE DE SÉLECTION

ÉTAPES DE SELECTIONS

1. Présélection sur base des [CONDITIONS DE PARTICIPATION](#)

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 candidatures retenues pour la suite de la procédure de sélection.

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.

2. Epreuves de sélection

Les candidats retenus suite à la présélection seront invités à participer aux épreuves de sélection. Ces épreuves consisteront en :

2.1. Cas pratique écrit *non-éliminatoire*

Cette épreuve évalue vos compétences techniques et comportementales (voir rubrique [COMPÉTENCES](#)). Elle se tiendra la dernière semaine du mois de février 2023 (sous réserve de modification).

Cette épreuve sera organisée en ligne à distance via la plateforme « TestWe ».

Tous les candidats invités à participer au cas pratique seront invités à participer à la deuxième épreuve (2.2. Entretien de sélection).

2.2. Entretien de sélection

L'entretien de sélection évalue si vos compétences techniques et comportementales (voir rubrique [COMPÉTENCES](#)) répondent aux exigences du poste. Vous serez également questionné sur votre motivation, votre intérêt pour la fonction et le domaine.

L'entretien se déroulera le 14/03/2023 et le 15/03/2023 (sous réserve de modification).

Suivant l'évolution de la situation sanitaire, cet entretien pourra être organisé en ligne en visioconférence via l'outil « Cisco Webex Meetings ».

Pour réussir la sélection, il faut obtenir au moins **50/100** des points au total des deux épreuves.

Le classement sera établi sur base des résultats obtenus au total des deux épreuves (2.1. + 2.2). A égalité de points, la priorité sera donnée au candidat ayant obtenu le plus grand nombre de points à la compétence « soutenir ». Si pour cette partie, des personnes ont des points égaux, leur classement sera établi de manière aléatoire.

**WALLONIE BRUXELLES ENSEIGNEMENT PROMEUT LA
DIVERSITE ET L'EGALITE 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:

- Le formulaire de candidature dûment complété selon le modèle annexé ;
- Une copie du [DIPLOME REQUIS \(OU DE SON ÉQUIVALENCE\)](#) ;
- Une [PREUVE DE NOMINATION](#).

Vous pouvez poser votre candidature **jusqu'au 13/02/2023** inclus. Complétez [le formulaire sur notre site](#) et joignez-y les documents requis.

ANNEXE A LA CIRCULAIRE

CANDIDATURE POUR LE POSTE DE

Conseiller au soutien et à l'accompagnement : conseiller aux pratiques pédagogiques en charge d'un secteur d'enseignement qualifiant

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
Vous postulez pour :	<input type="checkbox"/> les secteurs 1 et 9 <input type="checkbox"/> le secteur 2 <input type="checkbox"/> le secteur 7 <input type="checkbox"/> le secteur 8		

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 uniquement les fonctions pertinentes qui nous permettent d'évaluer si votre expérience professionnelle répond aux conditions d'accès à la fonction postulée.

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

FNCTION 1 - 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 :			

FNCTION 2 - NOM DE LA FONCTION

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

FONCTION 3 - NOM DE LA FONCTION

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

FONCTION 4 - NOM DE LA FONCTION

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

4.3. Atouts

4.3.1. Expérience professionnelle en qualité de chef d'atelier/chef de travaux/ en gestion d'équipe

Décrivez ci-dessous une situation où vous avez exercé vos compétences en qualité de chef d'atelier/chefs de travaux/ en gestion équipe	
Contexte :	
Responsabilités :	
Actions concrètes :	
Objectifs atteints :	

4.3.2. Gestion de projet

Décrivez ci-dessous une situation où vous avez exercé vos compétences en gestion de projet	
Contexte :	
Responsabilités :	
Actions concrètes :	
Objectifs atteints :	

4.3.3. Formation d'adultes

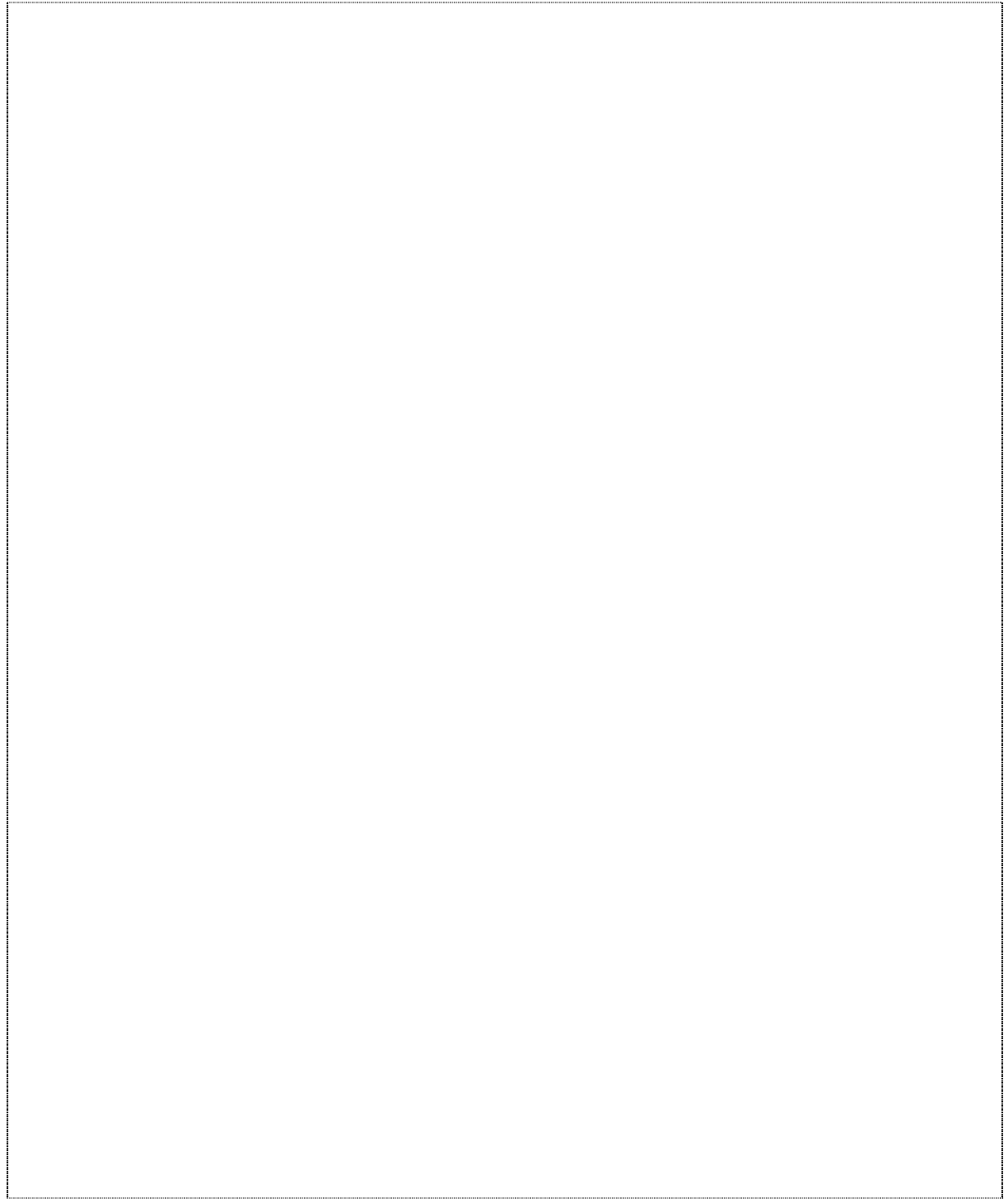
Décrivez ci-dessous une situation où vous avez exercé vos compétences en formation d'adultes	
Contexte :	
Responsabilités :	
Actions concrètes :	
Objectifs atteints :	

4.3.4. Expérience professionnelle dans le cadre des missions collectives déployées au sein d'un établissement scolaire (réfèrent pour les membres du personnel, chargé de coordination pédagogique ...)

Décrivez ci-dessous une situation où vous avez exercé vos compétences dans le cadre des missions collectives déployées au sein d'un établissement scolaire	
Contexte :	
Responsabilités :	
Actions concrètes :	
Objectifs atteints :	

5. Motivation

Motivez **votre intérêt** pour la fonction, en décrivant **votre vision** de celle-ci, la manière dont vous envisagez **votre 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 :