



Circulaire n° 5173 du 24/02/2015

PERSONNEL DE L'ENSEIGNEMENT ORGANISE PAR LA FEDERATION WALLONIE-BRUXELLES/ HE

Appel à candidature – recrutement d'un(e) chargé(e) de mission pour le Centre d'autoformation et de formation continuée de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles à Tihange

Réseaux et niveaux concernés

- Fédération Wallonie-Bruxelles
- Libre subventionné
 libre confessionnel
 libre non confessionnel
- Officiel subventionné
- Niveaux :
supérieur/Hautes Ecoles

Type de circulaire

- Circulaire administrative
- Circulaire informative

Période de validité

- A partir du 24/02/2015

Documents à renvoyer

- Oui
- Date limite : 16/03/2015

Mot-clé :

Appel à candidature
Chargé de mission
CAF

Destinataires de la circulaire

- Aux Directeurs(trices)-Présidents des Hautes Ecoles de la Fédération Wallonie-Bruxelles

Pour information

- Aux organisations syndicales.

Signataire

Administration : Administration générale des Personnels de l'Enseignement Direction générale des
personnels de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles
Madame Colette DUPONT
Directrice générale a.i.

Personnes de contact

Service général des Statuts et de la Carrière des Personnels de l'Enseignement organisé par la Fédération
Wallonie-Bruxelles, Direction de la Carrière.

Nom et prénom	Téléphone	Email
Sarah Bultez Chargée de mission	02/413 40 99	sarah.bultez@cfwb.be

Objet : Appel à candidature – recrutement d’un chargé de mission pour le Centre d’autoformation et de formation continuée de l’enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles à Tihange

Madame, Monsieur,

Je porte à votre connaissance que la Direction générale des personnels de l’Enseignement organisé par la Fédération Wallonie Bruxelles fait appel à candidature pour une mission à pourvoir au Centre d’autoformation et de formation continuée de l’enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles à Tihange.

Vous trouverez cet appel annexé à la présente.

J’attire votre attention sur le fait que les candidatures doivent être envoyées, sous pli recommandé, le 16 mars 2015 au plus tard (le cachet de la poste faisant foi) à l’adresse suivante :

**Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles
Direction générale des personnels de l’enseignement organisé par la Fédération Wallonie-
Bruxelles
Madame Sarah BULTEZ
Boulevard Léopold II, 44 (3^{ème} étage) - bureau 3^E 346
1080 BRUXELLES.**

Les candidats qui souhaitent prendre contact avec la Direction générale des personnels de l’enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles au sujet de cet appel à candidature sont invités à composer le numéro de téléphone suivant : **02 / 413 40 99** ou à adresser leurs questions par courriel à l’adresse suivante : **sarah.bultez@cfwb.be**

Des informations complémentaires sur le contenu de la fonction peuvent être retirées auprès de Monsieur Didier LETURCQ, Directeur général adjoint, à l’adresse électronique suivante : **didier.leturcq@cfwb.be**.

Dès à présent, je vous remercie de veiller à la communication de la présente circulaire aux membres des personnels relevant de votre autorité, circulaire diffusée sur le site «<http://www.enseignement.be/circulaires> » et accessible également via le site web de l’enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles à l’adresse « www.wallonie-bruxelles-enseignement.be ».

Colette DUPONT
Directrice générale a.i.

MINISTERE DE LA FEDERATION WALLONIE BRUXELLES

Appel à candidature – recrutement d'un(e) chargé(e) de mission pour le Centre d'autoformation et de formation continuée de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles à Tihange

I. GENERALITES

Le centre d'autoformation et de formation continuée de l'enseignement de la Fédération Wallonie-Bruxelles situé à Tihange a pour mission :

- d'apporter son concours à la préparation et l'animation de journées pédagogiques ou de stages dont les thèmes, contenus et bénéficiaires sont déterminés en concertation par le Conseil de gestion du CAF ou encore avec l'AGE,
- de répondre aux demandes d'aide ou de soutien psycho-pédagogique qui peuvent lui être adressées par les différents personnels de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles,
- de préparer et animer des réunions de travail pour des groupes d'enseignants d'un établissement ou pour les membres d'une équipe d'un Centre psycho-médico-social, sur des thèmes proposés par la direction de l'établissement demandeur ou du Centre psycho-médico-social,
- de mettre à la disposition des personnels de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles un Centre de documentation,
- de produire, éditer des documents et outils pédagogiques à l'intention des mêmes bénéficiaires et en assurer la diffusion et la vente,
- de préparer et animer des journées pédagogiques ou des stages relatifs à l'utilisation des moyens audio-visuels et informatiques dans l'enseignement,
- d'apporter son concours à la préparation et à l'animation des journées de formation en cours de carrière destinées au personnel technique des Centres psycho-médico-sociaux de la Fédération Wallonie-Bruxelles, les thèmes et contenus sont déterminés par le Conseil de gestion du Centre.
- d'exploiter les outils pédagogiques mis au point dans le cadre des recherches en pédagogie financées par la Fédération Wallonie-Bruxelles et expérimenter les propositions pédagogiques formulées à l'issue des recherches précitées.

En application de l'article 6, 2°, c de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 7 avril 1995, le centre d'autoformation et de formation continuée de l'enseignement de la Fédération Wallonie-Bruxelles recrute un chargé de mission.

II. CONDITIONS D'ACCES

Etre nommé à titre définitif et à temps plein dans une Haute Ecole organisée par la Fédération Wallonie Bruxelles, dans une fonction de rang 1 visée à l'article 5 A, du décret du 25 juillet 1996 relatif aux charges et emplois des Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française.

III. CONTENU DE LA FONCTION

Appui au travail organisé dans l'Enseignement supérieur organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles et à ses enseignants.

IV. CONTEXTE DE LA FONCTION

- **Entité administrative** : Centre d'autoformation et de formation continuée de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles
- **Lieu de travail** : La Neuville, 1 – 4500 Tihange (Huy)

V. AVANTAGES POSSIBLES

- Gratuité des transports en commun pour les déplacements domicile - lieu de travail (dont abonnement SNCB).
- Quota kilométrique remboursé pour les éventuels déplacements à effectuer dans le cadre de la mission.
- Un jour par semaine de travail à domicile.
- Un bureau personnel et le matériel informatique nécessaire.

VI. FORME ET DELAI D'INTRODUCTION DES CANDIDATURES.

Pour être prise en considération, la candidature devra comporter

- Un curriculum vitae ;
- Une copie de l'arrêté de nomination à titre définitif ;
- Une lettre de motivation ;
- le formulaire de candidature (annexe 1) ;
- L'état de service du candidat (annexe 2) ;
- Une liste des formations continuées suivies (annexe 3) ;
- L'expérience du candidat dans le domaine de la formation des adultes (annexe 4).

Les candidatures doivent être introduites, sous peine de nullité, par lettre recommandée à la poste au :

Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles
Direction générale des personnels de l'enseignement de la Communauté française -
BULTEZ Sarah
Boulevard Léopold II, 44 – 3^{ème} étage, Bureau 3 E 346
1080 BRUXELLES,

Pour le 16 mars 2015 au plus tard, la date de la poste faisant foi.

Les candidatures introduites après cette date ne seront pas prises en considération.

Les demandes doivent être complétées conformément aux modèles annexés (annexes 1, 2, 3 et 4).

Seront seules prises en considération les candidatures introduites dans la forme et le délai fixés ci-dessus.

Une copie de la demande doit être adressée dans le délai fixé ci-avant à

Monsieur Didier LETURCQ,
Président du Conseil de gestion du Centre d'autoformation et de formation continuée de
l'enseignement de la Fédération Wallonie-Bruxelles à Tihange
City Center I
Boulevard du Jardin Botanique, 20-22
1000 BRUXELLES

Sur la base des lettres de motivation et des curriculum vitae, une sélection sur dossier sera opérée et un entretien programmé avec les candidat(e)s retenu(e)s.

ANNEXE 1

Candidature à une charge de mission au Centre d'autoformation et de formation continuée de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles à Tihange.

NOM :

Prénom :

Adresse : n°

Code postal Localité

Date de naissance

Adresse mail :

Téléphone :

Nommé à titre définitif :

- à la fonction de :

- date de l'arrêté de nomination :

- établissement où vous êtes affecté(e) (intitulé et adresse complète) :

.....
.....
.....

Etes-vous dans une position administrative particulière: disponibilité pour convenance personnelle, disponibilité pour maladie, mission spéciale, congé pour prestations réduites, etc ...

Si oui, laquelle ?

.....
.....
.....
.....

Date :

Signature :

ANNEXE 2

NOM :

Prénom :

ETATS DES SERVICES ET ELEMENTS CONSTITUTIFS DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE					
Etablissement (dénomination complète)	Fonction exercée (dénomination exacte et complète)	Niveau dans lequel chaque fonction est exercée	A titre temp, Stag, Déf.	Nombre d'heures hebdomadai res par fonction et niveau	Date de début et date de fin de chaque prestation

Date :

Signature :

ANNEXE 3

NOM :

Prénom :

FORMATIONS CONTINUEES SUIVIES	
Etablissement (dénomination complète)	Formation suivies (dénomination <u>exacte</u> et <u>complète</u>)

Date :

Signature :

