



ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE  
FONDAMENTAL

# Appel aux candidats

la Fédération de l'Enseignement Fondamental Catholique  
recrute

---

## Un(e) conseiller(-ère) juridique

Pour accompagner les écoles ordinaires et spécialisées  
Employé sous statut APE 10 mois

---

Emploi du 1<sup>er</sup> septembre 2021 au 30 juin 2022 (renouvelable)

### 1. Description de la fonction

- Vous fournissez un support aux Pouvoirs organisateurs et aux directions dans les domaines liés à la législation scolaire d'application au niveau fondamental.
- Vous analysez les textes relatifs à la législation scolaire. Vous rédigez des notes et créez des outils à destination des Pouvoirs organisateurs et des directions.
- Vous conseillez et représentez le Secrétaire général dans ses différentes missions.

### 2. Compétences

Le(a) candidat(e) disposera des qualités suivantes :

- Excellente connaissance des aspects juridico-administratifs liés à l'enseignement obligatoire.
- Compréhension des enjeux liés au Pacte pour un Enseignement d'Excellence.
- Compétences relationnelles : empathie, écoute, assertivité.
- Compétences informatiques bureautiques.
- Bon rapport à l'écrit.
- Capacité d'animer et de conduire une réunion.
- Capacité de travailler en équipe mais aussi de manière autonome.

### 3. Prestations horaires

37h30' réparties sur les 5 jours de la semaine.

### 4. Les conditions légales

#### 4.1. Accès à la fonction

- ✚ **Disposer d'un bachelier ou un graduat en droit.**
- ✚ Être dans les conditions d'un poste APE.

## 4.2. En cas d'engagement sous statut APE

- ↔ La durée du mandat sera d'**une année scolaire (renouvelable)**.
- ↔ Les frais de déplacement en transports en communs sont remboursés.

## 5. Nous offrons :

- Une fonction constituée d'activités variées.
- Des opportunités de formation.
- Un travail au sein d'une équipe motivée et dynamique.
- Un environnement de travail stimulant
- Un équilibre entre vie familiale et vie professionnelle.
- Une accessibilité aisée via les transports en commun.

## 6. Les modalités de recrutement

Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae et d'une lettre de motivation, doivent être envoyées par **courriel** à l'attention de :

Monsieur **Laurent Gruson**  
Secrétaire général adjoint  
[laurent.gruson@segec.be](mailto:laurent.gruson@segec.be)

Les candidatures devront nous parvenir pour le **15 août** au plus tard.

Une première sélection sera réalisée sur base de la lettre de motivation et du curriculum vitae. Un entretien sera proposé fin août aux candidats retenus.

Tout renseignement complémentaire peut être obtenu auprès de

**Laurent Gruson**, secrétaire général adjoint  
[laurent.gruson@segec.be](mailto:laurent.gruson@segec.be)