



ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE FONDAMENTAL

Le Secrétariat général de l'enseignement catholique (SeGEC) fédère les pouvoirs organisateurs des écoles fondamentales, secondaires, Hautes Écoles (HE), Écoles supérieures des Arts (ESA), des établissements de promotion sociale (EPS) d'enseignement catholique ainsi que les Centres PMS libres.

Dans le cadre de ses missions d'accompagnement et de soutien aux pouvoirs organisateurs et aux établissements, il recrute un/une

Secrétaire général(e) *pour sa Fédération de l'Enseignement fondamental (FédEFoC)*

Missions

- Animer le projet spécifique de l'enseignement catholique ;
- Organiser le travail de l'équipe de collaborateurs de la fédération dans le cadre du SeGEC ;
- Assurer une mission de représentation auprès de différentes instances ;
- Assister le Directeur général dans les négociations avec les autorités publiques ;
- Partager une responsabilité collégiale à l'échelle de l'enseignement catholique dans son ensemble, au sein du Comité des secrétaires généraux.

Un canevas de lettre de mission du Secrétaire général de la FédEFoC est accessible à l'adresse suivante : monia.slos@segec.be

Contexte

La fonction s'exerce à temps plein et nécessite une disponibilité importante.
Les bureaux sont situés au siège de l'association (Avenue Mounier 100 – 1200 Bruxelles).
La fonction amène à se déplacer régulièrement sur l'ensemble du territoire de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Un détachement de l'enseignement est possible.

Conditions d'accès

- Diplôme(s) de l'enseignement supérieur, de préférence de niveau master ;
- Expérience et/ou connaissance suffisante du secteur de l'enseignement fondamental ;

- Adhérer au projet éducatif de l'enseignement catholique.

Atouts pour la fonction

Sont considérés comme des atouts à l'exercice de la fonction :

- Avoir déjà exercé des fonctions de direction ;
- Disposer d'une expérience dans le domaine de la représentation et de la négociation institutionnelle ;
- Démontrer une expérience utile en rapport avec la fonction ;
- Connaître les structures et les réglementations organisant l'enseignement en Fédération Wallonie-Bruxelles.

Qualités requises pour la fonction

Le candidat sera capable de développer une vision et présentera des capacités de gestion d'équipes, de projets et de ressources.

Envoi des candidatures

Les dossiers de candidature seront adressés à Monia Slos, Responsable des ressources humaines (monia.slos@segec.be) au plus tard le **26 novembre 2021**.

Pour être prise en considération, votre candidature à cette fonction devra comporter :

- Un curriculum vitae actualisé ;
- Une lettre de motivation ;
- Une copie du dernier diplôme obtenu.

Sur la base des lettres de motivation, des curriculums vitae et du nombre de candidatures recevables, le jury de sélection procédera à une première sélection de candidatures retenues pour un entretien.

Les entretiens avec les candidat(e)s retenu(e)s auront lieu le **10 décembre 2021** au SeGEC, Avenue Emmanuel Mounier, 100 à 1200 Bruxelles.