



APPEL À CANDIDATURES

L'enseignement catholique scolarise un élève sur deux dans l'enseignement obligatoire et un étudiant sur deux dans l'enseignement supérieur non-universitaire en Fédération Wallonie-Bruxelles.

Dans le cadre de leurs missions d'accompagnement et de soutien aux écoles et Pouvoirs organisateurs, le Codiec du Hainaut et le Secrétariat général de l'enseignement catholique (SeGEC) recrutent

Un(e) accompagnateur(trice) des PO chargé(e) du programme « bâtiments scolaires »

Contexte

Dans le cadre de la mise en œuvre de la feuille de route de l'accompagnement des Pouvoirs organisateurs, vous agirez au sein d'une équipe d'accompagnateurs coordonnés par le responsable du programme bâtiment scolaire du Service PO du SeGEC.

Votre action s'inscrira au sein de l'équipe du CoDiEC du Hainaut plus largement composée d'autres collaborateurs, déjà affectés au sein du diocèse à différentes missions et ce, sous l'autorité des directeurs diocésains.

Mission

Vous soutenez et accompagnez les Pouvoirs organisateurs dans la gestion quotidienne et anticipative de leurs bâtiments et infrastructures scolaires ainsi que dans la gestion administrative des dossiers qui y sont liés.

Vous serez chargé (e) de déployer les actions visant à :

- conseiller les PO dans leur relation avec leurs propriétaires, la mise en œuvre d'outils d'analyse des besoins à moyen et long terme en matière de bâtiments (évolution énergétique, environnementale et pédagogique) ;
- aider les pouvoirs organisateurs à répondre aux appels à projets financés par différentes instances ;
- favoriser des initiatives en matière de création de places sur base de l'analyse des directeurs diocésains.

De manière secondaire, vous pourriez être amené(e) à collaborer aux missions des accompagnateurs PO, chargés des questions de gouvernance, ou de recrutement des fonctions de cadre des écoles.

Profil souhaité

Le(la) candidat(e) disposera des compétences suivantes :

- Connaître et promouvoir le projet éducatif propre au réseau libre catholique formulé dans la nouvelle édition de « Mission de l'école chrétienne » d'août 2021 ;
 - Disposer d'une expérience utile dans l'enseignement catholique, d'une bonne connaissance du terrain et du fonctionnement des PO en particulier ;
 - Connaître l'organisation des niveaux d'enseignement dans lesquels vous serez appelé(e) à intervenir.
- **Les compétences techniques les plus recherchées :**
- Une expérience concrète en gestion de projet, notamment en lien avec les bâtiments et infrastructures scolaires, et une connaissance des mécanismes de financement (PPT, Ureba, etc...) seront considérées comme un atout ;

- Être intéressé(e) par la gestion administrative de dossiers parfois complexes ;
 - Avoir la capacité de lire, comprendre et expliquer un texte juridique notamment en lien avec son/ses domaine(s) d'intervention ;
 - La maîtrise de l'outil informatique est nécessaire.
- **Les compétences génériques les plus recherchées :**
 - Avoir le sens de l'écoute et de la communication, tant orale qu'écrite ;
 - Adopter une attitude réflexive dans le cadre du processus d'accompagnement et une attitude de distanciation par rapport aux situations ;
 - Participer à une culture de travail collaboratif et d'échanges de bonnes pratiques ;
 - Gérer les attentes et objectifs pour chacun des programmes et donner du feedback sur son action ;
 - Être disposé(e) à suivre les formations nécessaires à l'exercice de ses missions.

Modalités

Dans le cadre d'une entrée en fonction le 1^{er} septembre 2022,

Être dans les conditions d'un congé pour mission, c'est-à-dire :

- Être membre du personnel, engagé à titre définitif pour plus d'une demi-charge, dans les catégories suivantes du personnel subventionné :
 - directeur et enseignant ;
 - directeur et membre du personnel technique des centres PMS ;
 - personnel auxiliaire d'éducation ;
 - personnel paramédical, psychologique, social ou personnel administratif .
- Être en activité de service ou en disponibilité par défaut d'emploi et obtenir l'accord de son PO pour bénéficier d'un congé pour mission.

Situation administrative, frais de déplacement et prestations horaires :

- La personne engagée conservera la situation administrative, financière et barémique qu'elle exerçait effectivement dans son établissement d'origine.
- Le lieu habituel de travail est établi à la Maison Diocésaine de l'Enseignement, Chaussée de Binche 151 à 7000 Mons.
- Les frais de déplacements professionnels seront pris en charge conformément à la convention de détachement.
- Le temps total de prestation de la personne détachée sera calqué sur le temps de travail d'un chargé de mission au SeGEC.
- La personne pourra être appelée à travailler en soirée et à se déplacer sur le territoire de la Communauté française.

Procédure pour postuler

Les candidatures accompagnées d'un curriculum vitae et d'une lettre de motivation, doivent être envoyées pour **le 23 mai 2022 au plus tard**, à l'attention de **Myriam Gesché, par mail** à l'adresse suivante : myriam.gesche@segec.be

Après une première sélection sur base des dossiers de candidature, les candidats(es) retenu(e)s seront invité(e)s à se présenter à une audition le mercredi **1^{er} juin 2022** en fin de journée.

Tout renseignement complémentaire peut être obtenu auprès des directions diocésaines :

Cécile Piette : cecile.piette@segec.be

Pascal Kiesecombs : pascal.kiesecombs@segec.be