



# APPEL À CANDIDATURE

## Un(e) conseiller(ère) économique

Le Secrétariat général de l'enseignement catholique ([SeGEC](#)) recrute pour son service d'étude et d'appui à la direction générale.

### Contexte

Vous exercez une fonction de conseil et de service au sein du Service d'étude et d'appui à la Direction générale du Secrétariat général de l'Enseignement catholique (SeGEC).

### Missions

Apporter au service d'étude et d'appui à la direction générale, une expertise dans les domaines liés au financement de l'enseignement.

Traiter de manière proactive les questions de politique de l'enseignement en rédigeant des notes portant sur l'impact budgétaire et économique des mesures qui concernent l'organisation de l'enseignement et son financement.

Contribuer à la constitution et à l'exploitation des données statistiques relatives aux politiques éducatives et à l'organisation de l'enseignement catholique.

Participer à la représentation extérieure du SeGEC en intégrant différents groupes de travail mis en place à l'administration afin d'accompagner notamment la modernisation des outils informatiques mis à disposition des établissements scolaires.

### Profil souhaité

- Vous disposez d'un diplôme universitaire Master dans le domaine des sciences économiques ;
- Vous êtes engagé à titre définitif dans l'enseignement secondaire ou supérieur (engagement prévu dans le cadre d'un congé pour mission remplacé par un temporaire) ou être dans les conditions ACS, ou être en possession de l'état de droit (anciennement passeport APE) ;
- Vous êtes capable d'apporter une expertise dans le domaine du financement de l'enseignement et des bâtiments scolaires ;
- Vous êtes capable d'analyser les notes en provenance de l'autorité publique et d'en rédiger une synthèse ;
- Vous avez une connaissance ou une expérience en statistique et en exploitation de bases de données ;
- Vous présentez de bonnes capacités de relation humaines et d'organisation ;
- Vous êtes capable d'un travail autonome et en équipe ;
- Vous faites preuve de fiabilité ;
- Vous avez une bonne connaissance de MS 365 (Excel et Access) ainsi que de Power BI et êtes disposé à acquérir de nouvelles compétences informatiques ;
- Vous êtes disposé à accepter ponctuellement des réunions sur le territoire de la Communauté française ;
- Vous avez une connaissance au moins passive du néerlandais et de l'anglais.

## Nous offrons

Une fonction exercée à temps plein avec une entrée en fonction dès que possible.

Une fonction chargée de sens, constituée de responsabilités et d'activités variées qui offre l'opportunité de contacts au sein du SeGEC ainsi qu'avec les acteurs de l'enseignement ;

Des opportunités de formation continue pour vous aider à développer vos compétences et à progresser dans votre carrière.

Une possibilité de télétravail.

Un environnement de travail stimulant, au sein d'une équipe motivée et dynamique, avec des moments de convivialité organisés.

Une accessibilité aisée via les transports en commun, avec une intervention dans les frais. Vous pourrez facilement rejoindre votre bureau situé dans un quartier convivial de Bruxelles.

## Procédure pour postuler

Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae et d'une lettre de motivation, sont à adresser **au plus tard pour le 8 décembre 2023** via [ce formulaire](#)

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès d'Etienne Descamps [etienne.descamps@segec.be](mailto:etienne.descamps@segec.be)