

**COMMUNE D'IXELLES**  
**DEPARTEMENT EDUCATION, CULTURE ET SPORTS**  
**DIRECTION DE L'INSTRUCTION PUBLIQUE**

DATE : 12.05.2021

NOTE DE SERVICE N°60

**APPEL A CANDIDATURES A UNE FONCTION D'EDUCATEUR-RICE-ECONOME  
DANS UNE ECOLE SECONDAIRE ORDINAIRE**

**DESIGNATION A TITRE TEMPORAIRE**

Coordonnées du pouvoir organisateur :

Nom : Commune d'Ixelles

Adresse : Chaussée d'Ixelles, n°168 – 1050 Ixelles

Coordonnées de l'école :

Nom : Athénée Charles Janssens (ACJ)

Adresse : Place de Londres, n°5 – 1050 Ixelles

Date présumée d'entrée en fonction : dès l'issue de la procédure d'appel et de désignation

Volume de charge : un mi-temps (18/36<sup>e</sup>)

Caractéristiques de l'école : école secondaire d'enseignement ordinaire (général, technique et professionnel)

Nature de l'emploi <sup>1</sup> :

- emploi définitivement vacant
- emploi temporairement vacant

Le dossier de candidature doit être envoyé par courrier recommandé ou déposé contre accusé de réception, au plus tard le **15 juin 2021** sur le formulaire ad hoc :

*à l'attention du Collège des Bourgmestre et Echevins  
Chaussée d'Ixelles, n°168  
1050 Ixelles*

Le dossier de candidature comportera :

- un curriculum vitae mettant en évidence les expériences et les qualités en vue du poste à pourvoir ;
- une lettre de motivation détaillée exposant, outre les motifs de la candidature, les intentions et projets quant à la fonction à assumer ;
- une photocopie des diplômes et une liste des éventuelles publications en rapport avec le poste à pourvoir.

Le cas échéant, une copie des attestations de réussite obtenues dans le cadre de la formation spécifique sera jointe au dossier de candidature.

Les coordonnées de la personne de contact auprès de laquelle des renseignements complémentaires peuvent être obtenus : Madame Hélène JACQMIN, Directrice de l'Instruction publique (02/515.65.15 ou [instruction.publique@ixelles.brussels](mailto:instruction.publique@ixelles.brussels)).

<sup>1</sup> Cocher la nature exacte de l'emploi à pourvoir. Une seule case doit être cochée.

Destinataires de l'appel <sup>2</sup> :

- les membres du personnel exerçant leurs fonctions au sein du pouvoir organisateur
- toute personne remplissant les conditions d'accès à la fonction

Annexes :

- annexe n°1 : conditions d'accès à la fonction
- annexe n°2 : profil de la fonction établi par le pouvoir organisateur <sup>3</sup>

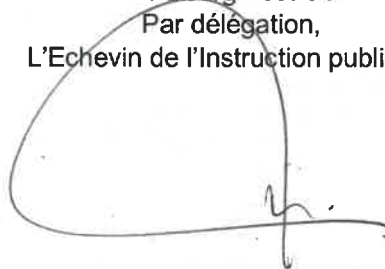
Par le Collège :

La Secrétaire communale adjointe,



Kristel SEGERS.

Le Bourgmestre :  
Par délégation,  
L'Echevin de l'Instruction publique,



Romain DE REUSME.

<sup>2</sup> Cocher les destinataires concernés. Une seule case doit être cochée.

<sup>3</sup> Ce profil doit répondre aux exigences de l'article 50bis §2, 1° du décret du 1<sup>er</sup> février 1993 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné, de l'article 39bis §2, 1° du décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement officiel subventionné et de l'article 28 §1, 1° du décret du 4 janvier 1999 relatif aux fonctions de promotion et de sélection.

## Annexe n°1 : conditions d'accès à la fonction

La fonction d'éducateur-riche-économe est accessible :

I. soit dans le respect des conditions visées à l'article 44 du décret du 6 juin 1994, à l'article 54sexies du décret du 1<sup>er</sup> février 1993 ou à l'article 8 §1, 1° et 8 §2 du décret du 4 janvier 1999 (accès réservé aux personnes remplissant les conditions de titre, notamment, mentionnées au point I ci-dessous) ;

II. soit dans le respect des conditions visées à l'article 42 §1 du décret du 6 juin 1994, à l'article 53 §1 du décret du 1<sup>er</sup> février 1993 ou à l'article 8 §2 alinéa 2 du décret du 4 janvier 1999 (accès réservé aux éducateur-riche-s en place, dans le respect des conditions mentionnées au point II ci-dessous).

Dans son appel aux candidat-e-s, le pouvoir organisateur a la liberté de reprendre un seul ou les deux accès possibles.

### I. Conditions légales d'accès à la fonction, à titre temporaire.

Le-la candidat-e doit répondre aux conditions suivantes :

- 1° jouir des droits civils et politiques ;
- 2° être porteur-euse d'un des titres de capacité figurant dans l'AGCF du 14 mai 2009 fixant la liste des titres requis pour les fonctions d'éducateur-riche-économe et de secrétaire de direction dans les établissements d'enseignement libres subventionnés et officiels subventionnés et de comptable dans les établissements d'enseignement organisés par la Communauté française ;
- 3° satisfaire aux dispositions légales et réglementaires relatives au régime linguistique ;
- 4° être de conduite irréprochable ;
- 5° satisfaire aux lois sur la milice ;
- 6° avoir répondu à l'appel à candidatures.

### II. Conditions légales d'accès à la fonction, à titre temporaire.

Le-la candidat-e doit répondre aux conditions suivantes :

- 1° avoir acquis une ancienneté de service de trois ans au sein de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française, dans une des fonctions de la catégorie du personnel auxiliaire d'éducation ;
- 2° être titulaire, dans un pouvoir organisateur de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française, avant cet engagement, d'une ou de plusieurs fonctions donnant accès à la fonction de sélection à conférer, ou conformément à l'article 12quinquies du décret du 4 janvier 1999 (pour l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles) ou conformément au tableau qui suit (pour l'enseignement subventionné par la Communauté française) ;
- 3° être porteur-euse d'un titre de capacité conformément au tableau ci-dessous ;
- 4° avoir répondu à l'appel à candidatures.

<i>Fonction de sélection</i>	<i>Fonction exercée</i>	<i>Titres</i>
<i>Educateur-économe dans l'enseignement secondaire de plein exercice</i>	<i>Educateur</i>	<i>Un des titres requis ou suffisants pour la fonction d'éducateur</i>
<i>Educateur-économe dans l'enseignement de promotion sociale</i>	<i>Educateur-secrétaire</i>	<i>Un des titres requis ou suffisants pour la fonction d'éducateur-secrétaire</i>

### Annexe n°2 : profil de la fonction

L'éducateur-riche-économiste est le collaborateur-riche immédiat-e du directeur-riche. Il-elle est le-la comptable de l'établissement scolaire. Sur le plan pédagogique et éducatif, il-elle entretient des contacts réguliers avec les éducateur-riche-s, les professeur-e-s et les élèves. Il-elle entretient également des relations avec les administrations et les partenaires extérieur-e-s de l'école.

Attributions	Profil
<p>1. En temps qu'économiste,</p> <p>a) il-elle assure la gestion comptable en exerçant :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- la tenue générale de la comptabilité ;</li><li>- la responsabilité du compte des recettes et des dépenses ;</li><li>- la charge de prévision et d'analyse budgétaires ;</li><li>- la tenue de l'inventaire et des archives comptables diverses.</li></ul> <p>b) il-elle assure la gestion matérielle en ce qui concerne :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- les équipements ;</li><li>- les fournitures ;</li><li>- les marchés publics ;</li><li>- les transports scolaires ;</li><li>- le restaurant scolaire ;</li><li>- la politique d'achats courants ;</li></ul> <p>le tout en collaboration avec l'économiste et la cellule comptabilité de l'Instruction publique.</p> <p>2. En temps qu'éducateur-riche, il-elle participe à la surveillance des élèves lors des pauses et lors d'absences de professeur-e-s.</p>	<p>1. Sur le plan des qualités professionnelles :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Il-elle fera preuve de rigueur, d'ordre et de méthode de travail ;</li><li>- Il-elle sera ouvert-e à la formation, à l'information et à la documentation ;</li><li>- Il-elle aura connaissance des lois et règlements ainsi que des circulaires ;</li><li>- Il-elle sera capable d'utiliser l'outil informatique ;</li><li>- Il-elle appliquera les techniques d'archivage.</li></ul> <p>2. Sur le plan des qualités relationnelles et humaines :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Il-elle fera preuve d'esprit d'équipe, d'entraide et d'ouverture aux autres ;</li><li>- Il-elle aura le sens des responsabilités ;</li><li>- Il-elle pourra s'adapter afin de résoudre les problèmes ;</li><li>- Il-elle aura l'esprit d'initiative et de décision dans le respect de la hiérarchie ;</li><li>- Il-elle aura le sens de l'écoute et du dialogue ;</li><li>- Il-elle sera capable de communiquer oralement et par écrit ;</li><li>- Il-elle sera probe, fiable et disponible.</li></ul>

COMMUNE D'IXELLES – EDUCATION, CULTURE ET SPORTS – INSTRUCTION PUBLIQUE

ACTE DE CANDIDATURE POUR UNE DESIGNATION A TITRE TEMPORAIRE  
DANS UNE FONCTION DE SELECTION D'EDUCATEUR-RICE-ECONOME A MI-TEMPS  
DANS UN ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ORDINAIRE  
(emploi définitivement vacant)

-----  
Je soussigné·e : NOM : .....

PRENOM : .....SEXE : F / M

LIEU ET DATE DE NAISSANCE : .....

Adresse : RUE : .....N° : .....BTE : .....

LOCALITE : .....CODE POSTAL : .....

TELEPHONE : .....GSM : .....

Email : .....@.....

Diplôme(s) : 1.....

2.....

3.....

Formations complémentaires éventuelles :

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

Fonction(s) de nomination actuelle(s) depuis la(les) date(s) de nomination(s) :

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

1. ai pris connaissance des conditions d'appel aux candidat-e-s dans une fonction d'éducateur-riche-économiste à mi-temps dans un établissement d'enseignement secondaire ordinaire (emploi définitivement vacant), telles qu'elles ont été énumérées dans l'appel à candidatures ;
2. ai l'honneur de poser ma candidature pour la désignation à titre temporaire dans l'emploi définitivement vacant dont question ci-dessus ;
3. annexe au présent acte de candidature :
  - un **curriculum vitae** mettant en évidence mes expériences et mes qualités en vue du poste à pourvoir,
  - une **lettre de motivation** détaillée exposant, outre les **motifs** de la candidature, mes **intentions et projets** quant à la fonction à assumer,
  - une photocopie de mes **diplômes** et une liste des **éventuelles publications** en rapport avec le poste à pourvoir ;
4. ai suivi au préalable une formation spécifique, sanctionnée par une attestation de réussite aux emplois de sélection : OUI / NON <sup>4</sup>.

Dans l'affirmative, j'en joins une copie au présent acte de candidature ;

5. en cas de réponse négative au point 4, suis ou suivrai la formation spécifique aux emplois de sélection ;
6. prends connaissance de la mise sur pied d'une **commission de sélection** chargée de remettre un **avis critique sur toutes les candidatures**, afin d'éclairer le pouvoir organisateur dans son choix. Cette commission fondera son avis sur l'interview des candidat-e-s, sur l'examen critique des documents demandés au point 3 et sur l'analyse d'un travail qui sera demandé aux candidat-e-s ;
7. prends note qu'après analyse de la recevabilité des candidatures par la commission de sélection, les candidat-e-s seront informé-e-s sur les modalités de l'évaluation.

Date : .....

Signature : .....

---

<sup>4</sup> Biffer la mention inutile.