



Chargé(e) de mission **Centres psycho-médico-sociaux (CPMS)** ***Appel à candidature***

Employeur

Le Conseil des Pouvoirs organisateurs de l'Enseignement Officiel Neutre Subventionné, organe de représentation et de coordination des Pouvoirs organisateurs d'enseignement reconnu par le Gouvernement de la Communauté française, fédère sous l'égide des Communes, des Villes, des Provinces et de la Commission communautaire française de la Région de Bruxelles-Capitale un enseignement public neutre, géré par des mandataires politiques démocratiquement élus.

Le C.P.E.O.N.S. se préoccupe de l'enseignement secondaire, de l'enseignement supérieur, de l'enseignement de promotion sociale et des centres psycho-médicosociaux. Les autres domaines sont du ressort du C.E.C.P. (Conseil de l'Enseignement des Communes et des Provinces) auquel adhèrent la plupart de nos Pouvoirs Organisateurs. Ceux-ci organisent tous les niveaux d'enseignement, du maternel au supérieur; cette unité assure une cohérence verticale continue qui facilite la transition harmonieuse entre ces différents niveaux.

Description du poste à pourvoir

Les CPMS sont des éléments essentiels au bon fonctionnement de notre système scolaire. Leur rôle s'exerce en articulation fine avec les établissements d'enseignement fondamental et secondaire, ordinaire et spécialisé, à travers un ensemble de missions dont la diversité se rencontre par une approche pluridisciplinaire où chaque orientation apporte son expertise. La conjugaison des différents points de vue permet de comprendre l'élève dans sa globalité, afin de lui apporter l'aide et la guidance la plus adaptée à ses besoins.

Sous l'autorité de l'Administrateur délégué, le/la chargé(e) de mission travaille au sein d'une équipe de collaborateurs à la mise en œuvre et à l'exécution des textes légaux liés aux CPMS, à l'éducation à la santé, à la prise en compte des besoins spécifiques et à l'enseignement spécialisé.

Il/Elle fait office de relais privilégié avec les Centres PMS/PSE du CPEONS et favorise l'échange d'informations, la collaboration et le travail commun entre celles-ci.

Il/Elle met en œuvre une série de projets (seul(e) ou en équipe), opérationnalise les décisions prises et est responsable de différents dossiers.

Activités principales

- Relais de la politique éducative du Réseau et participation à la mise en œuvre des décrets et des règlements au sein des PO, et ce, particulièrement en cas de réformes ;
- Missions ponctuelles demandées par les PO du Réseau dans une optique de prévention ou pour vérifier la bonne application de mesures décrétées par le pouvoir régulateur ;
- Soutien et analyse des problèmes soulevés par les PO dans les matières couvertes ;
- Aide à la gestion des statuts des membres du personnel des CPMS ;
- Appui au travail de l'Administrateur délégué dans sa dimension stratégique ;
- Analyse et avis sur toutes les réformes envisagées ou en cours ;
- Représentation du Réseau au sein de différentes instances ;
- Collaboration avec les autres chargés de missions du CPEONS ainsi que ponctuellement avec les équipes du CECP sur les matières liées au bien-être et au harcèlement, aux besoins spécifiques des apprenants et aux aménagements raisonnables, ainsi que dans la mise en place et la coordination des Pôles territoriaux.

Le descriptif de fonction est susceptible d'être adapté en fonction des besoins, de l'évolution du contexte institutionnel et des législations.

Compétences attendues

Contexte spécifique :

- Maîtrise du paysage institutionnel belge et de son fonctionnement plus particulièrement au niveau de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Connaissance des interlocuteurs de la FWB : rôle de la FWB, des Fédérations de pouvoirs organisateurs, des organisations syndicales ;
- Connaissance du cadre législatif relatif à l'organisation des CPMS, ainsi que les décrets touchants la mission PSE et les prescrits légaux concernant les CPMS/PSE ;
- Approche des réformes inscrites dans le Pacte pour un enseignement d'excellence, y compris la création des pôles territoriaux ;

Communication, outils et linguistique :

- Conceptualiser, traduire des raisonnements et des concepts abstraits et généraux en solutions concrètes appropriées ;
- S'exprimer, présenter et rédiger de manière claire, concise et convaincante ;
- Adapter son style rédactionnel à différents publics cible ;
- Communication écrite et orale approfondie ;
- Connaissances informatiques de base et maîtrise des outils Office ;

Gestion des relations :

- Aisance relationnelle, sens de l'écoute et du dialogue ;
- Informer et conseiller les interlocuteurs en développant avec eux une relation de confiance basée sur l'expertise du domaine ;
- Etablir des relations et des réseaux de contact à l'intérieur et à l'extérieur de l'organisation avec les pairs et à différents niveaux hiérarchiques.

Profil

- Membre du personnel technique ou de direction d'un CPMS subventionné par la Communauté fr ;
- L'appel est également ouvert aux membres du personnel de l'enseignement qui justifieraient d'une expérience spécifique en matière d'accompagnement des élèves à besoins spécifiques ;
- Bonne connaissance des systèmes d'enseignement et du secteur associatif ;
- Qualités sociales, excellente communication et sens de la concertation ;
- Capacité à travailler de manière autonome au sein d'une équipe pluridisciplinaire ;
- Capacité d'analyse, de planification et d'organisation ;
- Maîtrise des outils de traitement de données et de recueil d'informations, tant pour le diagnostic que pour l'accompagnement au changement ;
- Bonne capacités rédactionnelle et connaissance des outils informatiques de base ;
- Diplomatie, clarté, précision, rigueur, enthousiasme, créativité, autonomie et disponibilité.

Toute expérience de responsabilité (direction, coordination, projet...) constitue un atout.

Conditions

- Détachement sous statut article 5 ;
- Le détachement est de 2 ans, renouvelables ;
- Temps plein horaire variable (36h/semaine) ;
- Maintien des conditions statutaires + prime mensuelle ;
- Préservation de la nomination et du calcul de l'ancienneté ;
- Remboursement de l'abonnement MTB ;
- Nombreuses possibilités de formations.

Pour accéder à la fonction de Chargé de mission au sein du CPEONS, le/la candidat(e) doit être dans les conditions pour bénéficier d'un congé au sens de l'art.5 du décret du 24 juin 1996 portant réglementation des missions, des congés pour mission et des mises en disponibilité pour mission spéciale, à savoir :

- Etre nommé à titre définitif pour le nombre minimum d'heures ou de périodes requis pour la fonction à prestations complètes dont il est titulaire ;
- Bénéficier de l'accord de son Pouvoir Organisateur pour l'obtention d'un congé pour mission.

Intéressé(e) ?

Les dossiers de candidature sont à envoyer pour le <u>vendredi 9 juillet 2021</u> au plus tard à l'attention de M. Roberto GALLUCCIO, Administrateur délégué du CPEONS (roberto.galluccio@cpeons.be) Cet appel permettra également de constituer une réserve de recrutement.

Afin d'être recevable, le dossier devra impérativement présenter l'ensemble des éléments suivants :

1. L'accord de principe du PO sur le détachement éventuel ;
2. Une lettre de motivation comprenant la vision du candidat sur la fonction cible ;
3. Un curriculum vitae détaillé et une copie des diplômes, certificats et attestations utiles ;
4. Un relevé d'expériences et de réalisations remarquables, illustrant les compétences techniques et pédagogiques du candidat.

Une sélection sera opérée sur base du dossier et un entretien sera ensuite programmé avec les candidat(e)s retenu(e)s.