



ORDRE DE SERVICE

À l'attention des membres du personnel des institutions scolaires et parascolaires

Date
9 décembre 2020

Ecole Robert Dubois - Emploi définitivement vacant d'éducateur-économiste (erratum)

Priorité
Haute

Madame, Monsieur,

Personne de contact
Fouad AMRANI
02/279.38.57
fouad.amrani@brucity.education

Par la présente, nous vous communiquons l'appel relatif à la vacance définitive de l'emploi d'éducateur-économiste à pourvoir à l'Ecole Robert Dubois.

L'acte de candidature ci-joint, à l'attention de Madame l'Echevine de l'Instruction publique, de la Jeunesse et des Ressources Humaines, sera adressé par voie électronique (date de l'envoi faisant foi) , **au plus tard le mercredi 23/12/2020** à fouad.amrani@brucity.education, matthieu.faivre@brucity.education et sandra.grieten@brucity.education

Matthieu FAIVRE
02/279.39.41
matthieu.faivre@brucity.education

Le candidat recevra un accusé de réception par mail en retour de sa candidature.

Le dossier de candidature devra être transmis **au plus tard le mercredi 30/12/2020 inclus** par voie électronique (date de l'envoi faisant foi) **en un seul document** aux mêmes adresses @ : fouad.amrani@brucity.education, matthieu.faivre@brucity.education et sandra.grieten@brucity.education

Grieten Sandra
02/279.38.38
sandra.grieten@brucity.education

Le dossier de candidature reprendra, sous peine d'irrecevabilité, les 4 rubriques suivantes :

- un curriculum vitae détaillé reprenant notamment :
 - la liste des diplômes et brevets divers obtenus ainsi que des formations suivies, et spécialement de celles qui seraient en rapport direct avec la fonction ;
 - un aperçu chronologique de la carrière ;
- une description détaillée de la fonction actuelle mettant en exergue les plus importantes réalisations ;
- une note décrivant la vision de la mission concernant la fonction à attribuer et les moyens qui seront mis en œuvre pour la réaliser ;
- tous les autres éléments invoqués à l'appui de la candidature.

Les chefs d'établissement veilleront à porter le présent ordre de service à la connaissance de tous les membres du personnel, en ce compris ceux qui seraient momentanément éloignés du service pour quelque raison que ce soit.

Nous vous remercions pour l'attention que vous voudrez bien porter au présent document et vous prions d'agréer, Chères Collègues, Chers Collègues, l'assurance de nos sentiments les meilleurs.

La Directrice générale du Département
Instruction publique,

Emilie Dupont

L'Echevine de l'Instruction publique, de
la Jeunesse et des Ressources
humaines,

Faouzia Hariche

**PREMIER APPEL
APPEL A CANDIDATURE POUR LA DESIGNATION A TITRE TEMPORAIRE
DANS UN EMPLOI DÉFINITIVEMENT VACANT D'EDUCATEUR-ECONOME À
L'ECOLE ROBERT DUBOIS.**

Coordonnées du P.O. :

Nom : **Ville de Bruxelles – Département Instruction publique**

Adresse : **Boulevard Anspach, 6 à 1000 Bruxelles**

Adresse électronique: voir coordonnées en 1^{ère} page

Coordonnées de l'école :

Nom : **Ecole Robert Dubois**

Adresse : **Avenue Jean-Joseph Crocq, 17 à 1020 Bruxelles**

Site web :

<https://instructionpublique.bruxelles.be/index.php/fr/etablissement/ecole-robert-dubois>

Date présumée d'entrée en fonction : **au moment de la désignation**

● Temps plein

Nature de l'emploi :

● emploi définitivement vacant ;

~~○ emploi temporairement vacant~~

~~durée présumée du remplacement : (à compléter)~~

~~et motif du remplacement : (à compléter) ;~~

~~○ emploi temporairement vacant dont le PO présume qu'il deviendra définitivement vacant à terme (appel mixte).-~~

Les candidatures, établies sur l'acte ci-joint, seront adressées par voie électronique **le mercredi 23/12/2020 au plus tard** (date de l'envoi faisant foi), aux adresses électroniques suivantes :
fouad.amrani@brucity.education, matthieu.faivre@brucity.education et sandra.grieten@brucity.education

Coordonnées des personnes de contact auprès desquelles des renseignements complémentaires peuvent être obtenus :
M. Fouad AMRANI, M. Matthieu FAIVRE et Mme Sandra GRIETEN

Destinataires de l'appel :

~~○ Les membres du personnel exerçant leurs fonctions au sein du pouvoir organisateur ;~~

● Toute personne remplissant les conditions d'accès à la fonction.

Annexes :

-Annexe 1 : Conditions d'accès à la fonction

-Annexe 2 : Profil de fonction établi par le Pouvoir organisateur.

-Annexe 3 : Procédure d'évaluation de l'adéquation entre le profil du candidat et le profil de la fonction d'éducateur-économiste d'un établissement de l'enseignement secondaire de plein exercice de régime français

Annexe 1 : Conditions d'accès à la fonction

Les conditions légales d'accès à la fonction :

Annexe 1. Conditions d'accès à la fonction

La fonction d'éducateur-économiste 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 1er février 1993 ou à l'article 8 §1er, 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 §1er du décret du 6 juin 1994, à l'article 53 §1er du décret du 1er février 1993 ou à l'article 8 §2 alinéa 2 du décret du 4 janvier 1999 (accès réservé aux éducateurs en place, dans le respect des conditions mentionnées au point II ci-dessous).

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

Le candidat doit répondre aux conditions suivantes :

1° Jouir des droits civils et politiques;

2° Être porteur 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-économiste 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 :

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 d'un titre de capacité conformément au tableau ci-dessous ;

4° avoir répondu à l'appel à candidatures.

Fonction de sélection	Fonction exercée	Titres
Éducateur-Économe dans l'enseignement secondaire de plein exercice	Éducateur	Un des titres requis ou suffisants pour la fonction d'Éducateur.

Annexe 2 : Profil de fonction d'éducateur-économiste.

L'éducateur-économiste est l'un des collaborateurs immédiats du Chef d'établissement auquel celui-ci délègue plus spécialement la gestion matérielle et comptable de l'établissement.

Dans le cadre de ses fonctions, il entretient des contacts réguliers avec les surveillants-éducateurs, les professeurs, les parents et les élèves.

L'éducateur économiste entretient également des relations avec les administrations et les partenaires extérieurs de l'établissement.

Attributions	Profil
<p>1. La gestion matérielle. Dans la mesure des moyens mis à sa disposition par le Pouvoir organisateur, l'économiste :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. coordonne la gestion des équipements ; 2. supervise l'entretien des locaux et bâtiments ; 3. gère la distribution des matières premières ; 4. gère l'organisation de la cantine scolaire et les distributeurs de boissons et/ou d'aliments 5. assure et contrôle la politique d'achats courants. <p>L'ensemble de ces tâches se fera, selon les règles en vigueur, en collaboration avec les services logistique et financier du département de l'Instruction publique et avec la Centrale d'achat.</p>	<p>1 Sur le plan des qualités humaines. Il sera : - disponible ; - probe ; Il aura : - le sens des responsabilités ; - l'esprit d'initiative et de décision dans le respect de la hiérarchie ; - le sens du dialogue ; Il sera capable de communiquer oralement et par écrit.</p>
<p>2. La gestion comptable. L'économiste :</p> <ul style="list-style-type: none"> - assure la tenue de la comptabilité des fonds dont l'établissement à la gestion directe (frais scolaires, etc.); semi directe (débours, budgets scripturaux,...) dans le respect des règles en vigueur ; - collabore à la part de la gestion financière qui est du domaine du Pouvoir organisateur (Centrale d'achats) - est responsable du compte des recettes et des dépenses ; - est en charge de la prévision et analyse budgétaire ; assure la tenue de l'inventaire, des archives comptables,... 	<p>2. Sur le plan des qualités techniques. Il fera preuve : - de rigueur, d'ordre et de méthode de travail ; - d'ouverture à la formation, à l'information, à la documentation ; - de connaissance des lois et règlements ainsi que des circulaires ; Il sera capable d'utiliser l'outil informatique et les logiciels comptables spécifiques ; Il appliquera les techniques d'archivage.</p>
<p>3. La gestion du personnel ouvrier.</p> <p>L'économiste:</p> <ul style="list-style-type: none"> - constitue et tient à jour des dossiers administratifs et les documents sociaux du personnel de service et assimilé (PTP) ; - a une compétence d'avis pour l'organisation du travail (attributions de l'agent), les congés, les rapports d'évaluation... ; - définit auprès du concierge les priorités en matière d'entretien des locaux et les principes en matière de répartition du travail. Il lui confie l'organisation sur le terrain au quotidien mais il en contrôle la bonne exécution ; - veille en toutes circonstances au respect de la ligne hiérarchique et en rappelle le principe si nécessaire. 	<p>3. Sur le plan des qualités relationnelles.</p> <p>Il veillera à promouvoir l'esprit d'équipe, d'entraide et le sens du service public.</p>

Annexe 3 : Procédure d'évaluation de l'adéquation entre le profil du candidat et le profil d'une fonction de sélection ou de la fonction de chef de travaux d'atelier (enseignement secondaire de plein exercice, secondaire de promotion sociale ou secondaire artistique à horaire réduit, de régime français)

1) OPPORTUNITE DE L'EPREUVE

L'épreuve d'évaluation est organisée dans le cadre de l'examen des candidatures consécutif à tout appel à une fonction de sélection ou à la fonction de chef de travaux d'atelier lancé sur base du décret du 06/06/1994 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement officiel subventionné.

2) CONTENU ET DEROULEMENT DE L'EPREUVE

L'épreuve d'évaluation se déroule en deux parties :

- Première partie : passage de tests psychotechniques et de personnalité (épreuve non éliminatoire),
- Seconde partie : entretien oral en une seule séance.

Les questions posées lors de cet entretien abordent notamment :

- a) La carrière du candidat sur base du curriculum vitae joint à l'acte de candidature ;
- b) La lettre de motivation du candidat et les projets qu'il compte mener à bien au sein de l'établissement pour lequel la candidature est introduite ;
- c) L'examen de l'adéquation entre le profil du candidat et le profil de la fonction à conférer au regard du projet éducatif et pédagogique du Pouvoir organisateur (neutralité, mixité sociale, objectifs généraux, structures...) ;
- d) L'analyse de la réaction immédiate face à des situations problématiques.

La Commission de sélection a la faculté d'opérer un tri des candidatures sur dossier et de n'inviter à passer l'épreuve que les candidats retenus à la suite de cette sélection.

3) MODALITES D'EVALUATION

La commission de sélection procède pour chaque candidat à une évaluation de l'adéquation au profil de la fonction joint en annexe de l'appel. La commission de sélection établit un rapport classant les candidats et fournissant les informations utiles pour motiver le classement.

4) COMPOSITION DU JURY

Fonction de proviseur ou de sous-directeur, de sous-directeur de l'enseignement artistique à horaire réduit et de coordonnateur d'un centre d'éducation et de formation en alternance.

Le jury est constitué du membre du Collège des Bourgmestre et Echevins qui a en charge l'Instruction publique, qui le préside, du Directeur général du Département Instruction publique, de l'Inspecteur pédagogique du niveau d'enseignement concerné et du directeur de l'établissement concerné.

Un agent de la section Ressources humaines du Département Instruction publique assure le secrétariat. Il présente au jury les conclusions de l'analyse des résultats du passage des tests psychotechniques et de personnalité.

Chaque organisation syndicale représentative peut déléguer un observateur à l'entretien oral.

Fonction de chef d'atelier, d'éducateur-économiste, de secrétaire de direction ou de chef de travaux d'atelier

Le jury est constitué du Directeur général du Département Instruction publique (ou de son délégué), qui le préside, de l'Inspecteur pédagogique du niveau d'enseignement concerné, d'au moins un autre membre de l'Inspection pédagogique et du directeur de l'établissement concerné.

Un agent de la section Ressources humaines du Département Instruction publique assure le secrétariat. Il présente au jury les conclusions de l'analyse des résultats du passage des tests psychotechniques et de personnalité.

Chaque organisation syndicale représentative peut déléguer un observateur à l'entretien oral.

5) MODALITES D'ORGANISATION

Les modalités d'organisation de l'épreuve sont communiquées aux candidats par voie d'appel et explicitées dans le courrier de convocation.

6) INFORMATION DU CANDIDAT

Le Pouvoir organisateur communique à chaque candidat sa décision dûment motivée.

Par la suite, sur simple demande adressée à la Section Ressources humaines, le candidat reçoit les résultats des tests passés et bénéficie d'un débriefing de l'épreuve sous forme de commentaires des informations utiles retenues par le jury pour motiver le classement.

ENSEIGNEMENT DE LA VILLE DE BRUXELLES
Année scolaire 2020-2021

Enseignement secondaire de plein exercice

Acte de candidature à l'emploi définitivement vacant
d'éducateur-économiste à l'Ecole Robert Dubois

Je soussigné(e)

Nom.....Prénom.....

Date de naissanceTéléphone.....

Courriel :

Fonction actuelle :

.....

Etablissement :

.....

- Je suis en possession des attestations de réussite ou de dispense des modules de formation en rapport avec la fonction postulée dans l'enseignement secondaire de plein exercice et je joins une copie de celles-ci à la présente.

Sollicite l'emploi définitivement vacant d'éducateur-économiste à l'Ecole Robert Dubois

Date et signature :

Date et visa du Chef d'établissement