**APPEL A CANDIDATURES DANS UNE FONCTION DE SÉLECTION D’ÉDUCATEUR-ÉCONOME DANS UNE ÉCOLE D’ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ORDINAIRE GÉNÉRAL**

**(EMPLOI VACANT)**

**PREMIER APPEL**

DATE : 17 décembre 2024

Coordonnées du P.O. :

Nom : Administration communale de Saint-Gilles

Adresse : Place Maurice Van Meenen 39 – 1060 Bruxelles

**Coordonnées de l'école** :

Nom : Lycée intégral Roger Lallemand

Adresse : rue de la Croix de Pierre, 73 – 1060 Bruxelles

Site web : www.lirl.be

Date présumée d’entrée en fonction : **Au terme de la procédure de recrutement**

**Temps plein** / ~~Mi-temps~~

Caractéristiques de l’école :

L’établissement se situe au 73, rue de La Croix de Pierre, à 1060 Saint-Gilles, dans un quartier urbain facilement accessible par les transports en commun. Il s’agit de deux bâtiments distincts reliés par une cour intérieure.

Le LIRL propose un tronc commun, de la 1ère à la 6ème secondaire avec une orientation langues et sciences sociales aux deuxième et troisième degrés.

Le LIRL s’inscrit dans une pédagogie « active » et « transdisciplinaire ». Outre les disciplines traditionnelles, d’autres disciplines telles que le droit, l’économie, la psychologie, l’anthropologie, pourront également être abordées. L’ensemble de ces disciplines est dispensé au sein de « modules » pensés et élaborés selon un thème déterminé. Chaque module est préparé par les professeurs dont la discipline peut être travaillée dans le cadre de la thématique visée. Ce dispositif nécessite de la part des membres du personnel de pouvoir travailler en équipe et selon une méthodologie rigoureuse. Le questionnement et la recherche individuelle ou collective sont mis au centre des préoccupations et de la formation, autant chez les adultes que chez les élèves.

Chaque journée est organisée selon une répartition claire ; ainsi se succèdent des périodes destinées aux modules de cours transdisciplinaires qui intègrent un moment d'éveil, au travail de tutorat ou en autonomie dans des groupes de référence verticaux, aux ateliers manuels et créatifs alliant théorie et pratique. Des "conclusives" intégrées aux modules et aux ateliers permettent d’ancrer et structurer les apprentissages.

L’accent est mis sur l’évaluation formative et sur l’éducation citoyenne responsable. L’usage d’un portfolio remplace celui du bulletin. La reconnaissance des progrès de l’élève est mise en exergue et formalisée par tous les membres de l’équipe éducative concernée par ce dernier, ainsi que ses parents. Les élèves participent à la cogestion de l’école : conseils participatifs, implication dans diverses tâches.

Ce type d’organisation pédagogique nécessite un cadre structurel strict et clairement défini, tant pour l’équipe éducative, que pour les élèves.

Nature de l’emploi [[1]](#footnote-1) :

**O** **emploi définitivement vacant** ;

O emploi temporairement vacant,

durée présumée du remplacement ….. (à compléter) et motif du remplacement : ……... (à compléter).

Les dossiers de candidature doivent être envoyés **au plus tard** **le 15 janvier 2025 :**

- par recommandé ou déposées contre accusé de réception au Service de l’Enseignement, sis Chaussée de Waterloo 255 à 1060 Bruxelles

- ou par envoi électronique avec accusé de réception aux adresses courriel suivantes :

[enseignement.1060@stgilles.brussels](mailto:enseignement.1060@stgilles.brussels) et [lpacou@stgilles.brussels](mailto:lpacou@stgilles.brussels)

à l’attention de Julie **LECHAT**, Directrice du Département de l’Enseignement, de la Culture et de l’Égalité des chances

**Le dossier de candidature comportera :**

1. votre CV accompagné d’une lettre de motivation, copie(s) diplôme(s), copie des actes de nomination (pour le personnel définitif) ou de désignation (pour le personnel temporaire) du P.O. d’origine + date d’entrée en fonction/ancienneté de service. Le cas échéant, une copie des attestations de réussite obtenues dans le cadre de la formation spécifique sera jointe à l'acte de candidature.

2**.** un portfolio (dossier de motivation descriptif de votre parcours professionnel et des expériences utiles à faire valoir au regard du poste à pourvoir).

**Les dossiers incomplets ou réceptionnés après la date de clôture des candidatures ne seront pas pris en considération.**

Coordonnées de la personne-contact auprès de laquelle des renseignements complémentaires peuvent être obtenus :

- Mme Laurence PACOU – 02/536.03.98 ou [lpacou@stgilles.brussels](mailto:lpacou@stgilles.brussels)

Destinataires de l’appel [[2]](#footnote-2) :

vO les membres du personnel exerçant leurs fonctions au sein du pouvoir organisateur ;

O 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[[3]](#footnote-3).

- Annexe 3 : Titres de capacité

- Annexe 4 : Procédure de sélection

**ANNEXE 1- CONDITIONS D’ACCÈS À LA FONCTION**

La fonction d’éducateur-économe [[4]](#footnote-4) est accessible :

1. 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).
2. 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).

Dans son appel aux candidats, le P.O. a la liberté de reprendre un seul ou les deux accès possibles.

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-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[[5]](#footnote-5):

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[[6]](#footnote-6) ;

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[[7]](#footnote-7) |
| Éducateur-économe dans l'enseignement de promotion sociale | Éducateur-secrétaire | Un des titres requis ou suffisants pour la fonction d'Éducateur-secrétaire |

**ANNEXE 2 – PROFIL DE FONCTION**

Un poste d’éducateur-économe est à pourvoir au Lycée intégral Roger Lallemand, sur base des dispositions des décrets du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l’enseignement officiel subventionné et du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs.

Fonctions :

* L’éducateur-économe est un collaborateur privilégié de la direction de l’établissement : sous sa supervision, il met en œuvre les aspects administratifs, matériels et financiers du projet d’établissement, et est force de proposition dans ces matières.
* Sous la supervision de la direction, il entretient, sur le plan pédagogique et éducatif, des contacts réguliers avec les éducateurs, les professeurs et les élèves.
* Sous la supervision de la direction, il entretient également des relations avec le personnel non chargé de cours, le PO, les administrations et les partenaires extérieurs de l’établissement.

**Attributions**

**1. La gestion matérielle et comptable**

* Il s’assure du bon fonctionnement des équipements, de la gestion de l’économat, du suivi des marchés publics, des transports scolaires, de la politique d’achats courants.
* Assure la tenue de la comptabilité (compte des recettes et des dépenses, prévisions et analyse budgétaires, archives comptables)
* Assure la tenue de l’inventaire

**2. Appui aux éducateurs dans leurs missions d’accompagnement des élèves**

**Compétences comportementales et techniques attendues**

1° Les compétences comportementales

|  |  |
| --- | --- |
| **Compétences comportementales** | **Niveau de maîtrise** |
| Analyser l’information | C |
| Résoudre des problèmes | C |
| Travailler en équipe | C |
| S’adapter | C |
| Faire preuve de fiabilité | C |
| Avoir le sens de l’écoute et de la communication | B-C |
| Faire preuve d’ouverture aux autres | B-C |
| Faire preuve de probité (être intègre) | C |
| Avoir le sens des responsabilités | C |
| Avoir l’esprit d’initiative et de décision dans le respect de la hiérarchie | C |

2° Les compétences techniques

|  |  |
| --- | --- |
| **Compétences techniques** | **Niveau de maîtrise** |
| Faire preuve de rigueur, d’ordre et de méthode de travail | C |
| Faire preuve d’ouverture à la formation, à l’information, à la documentation | C |
| Faire preuve de connaissance des lois et règlements ainsi que des circulaires | B-C |
| Connaissance de l’outil informatique et des logiciels comptables spécifiques | C |
| Application des techniques d’archivage | C |

Niveaux de maîtrise des compétences :

A : aptitude à acquérir la compétence

B : élémentaire

C : intermédiaire

D : avancé

**ANNEXE 3 – TITRES DE CAPACITE (AGCF du 14 mai 2009)**

**Diplômes de l'enseignement supérieur universitaire**

1 er cycle

Candidat/Bachelier en sciences de gestion

Candidat/Bachelier en sciences économiques

Candidat/Bachelier en sciences économiques et de gestion

Candidat/Bachelier ingénieur de gestion

Candidat/Bachelier ingénieur commercial

2ème cycle

Licencié/maître/master en sciences de gestion

Licencié/maître/master en sciences économiques

Licencié/master en sciences économiques et de gestion

Licencié en gestion de l'entreprise

Ingénieur de gestion

Master ingénieur de gestion

Ingénieur commercial

Master ingénieur commercial

**Diplômes de l'enseignement supérieur non universitaire de plein exercice de type court**

Gradué/bachelier en comptabilité-administration

Gradué/bachelier en comptabilité

Gradué/bachelier en marketing

Gradué/bachelier en commerce extérieur

Gradué/bachelier en commerce

Gradué/bachelier en management

Gradué/bachelier en marketing-management

Gradué/bachelier en sciences commerciales et administratives

AESI - section Commerce

AESI B section Sciences économiques et sciences économiques appliquées

AESI B sous-section Sciences économiques et sciences économiques appliquées

AESI-bachelier sous-section Sciences économiques et sciences économiques appliquées

Bachelier-AESI sous-section Sciences économiques et sciences économiques appliquées

**Diplômes de l'enseignement supérieur non universitaire de plein exercice de type long**

1 er cycle

Candidat en Sciences commerciales

Bachelier en gestion de l'entreprise

Candidat/bachelier ingénieur commercial

2 ème cycle

Licencié en Sciences commerciales

Master en gestion de l'entreprise

Ingénieur commercial

Master - ingénieur commercial

**Diplômes de l'enseignement supérieur de promotion sociale de type court de régime 1**

Gradué/bachelier en comptabilité

Gradué/bachelier en marketing

Gradué/bachelier en marketing-management

Gradué/bachelier en management

Gradué en gestion-marketing

Gradué/bachelier en commerce extérieur

Gradué/bachelier en commerce

Gradué/bachelier en sciences commerciales et administratives

**Et leurs variantes actuelles**

AESI commerce (PE-TC)

AESI sciences économiques et sciences économiques appliquées (PE-TC)

Bachelier en commerce et développement (PE-TC)

Candidat en économie commerciale (PE-TL)

Candidat en sciences économiques appliquées (PE-TL)

Candidat en sciences économiques et sociales (PE-TL)

Candidat en sciences économiques, sociales et politiques (PE-TL)

ESEC : marketing (PS-TC)

Graduat en commerce (PE-TC)

Graduat en commerce extérieur (PE-TC)

Graduat en comptabilité (PE-TC)

Graduat en gestion - marketing (PS-TC)

Graduat en marketing (PE-TC)

Graduat en marketing-management (PS-TC)

Graduat en comptabilité (PS-TC)

Gradué : commerce (PS-TC)

Gradué : commerce extérieur (PS-TC)

Gradué : distribution - marketing (PE-TC)

Gradué : gestion - marketing (PE-TC)

Gradué : marketing - gestion commerciale (PE-TC)

Gradué : marketing (PS-TC)

Gradué : marketing management (PS-TC)

Gradué commerce extérieur et transports internationaux (PS-TC)

Gradué en distribution - marketing (PE-TC)

Gradué en distribution (PE-TC)

Gradué en distribution commerce extérieur (PE-TC)

Gradué en distribution et marketing (PE-TC)

Gradué en gestion - marketing (PS-TC)

Ingénieur commercial et de gestion (PE-TL)

Licence en administration des affaires (finances, banques, assurances) (PE-TL)

Licence en administration des affaires (PE-TL)

Licence en administration et gestion (PE-TL)

Licence en sciences actuarielles (PE-TL)

Licence en sciences commerciales et administratives (PE-TL)

Licence en sciences commerciales et consulaires (PE-TL)

Licence en sciences commerciales et financières (PE-TL)

Licence en sciences de gestion (PE-TL)

Licence en sciences économiques (PE-TL)

Licence en sciences économiques appliquées (PE-TL)

Licence en sciences économiques et sociales (PE-TL)

Licence postuniversitaire en sciences économiques et sociales (PE-TL)

Maître en administration et gestion (PE-TL)

Maître en sciences de gestion (PE-TL)

Maître en sciences économiques (PE-TL)

Maître en sciences économiques appliquées (PE-TL)

Maîtrise en administration des affaires (finances, banques, assurances) (PE-TL)

Maîtrise en administration et gestion

Maîtrise en sciences économiques (PE-TL)

Maîtrise en sciences économiques et sociales (PE-TL)

Master en ingénieur de gestion, à finalité spécialisée (PE-TL)

Master en sciences actuarielles (PE-TL)

Master en sciences commerciales (PE-TL)

Master en sciences de gestion (PE-TL)

Master en sciences économiques (PE-TL)

Master ingénieur de gestion (PE-TL)

Technicien supérieur en commerce (PE-TC)

Technicien supérieur en comptabilité - administration (PE-TC)

Technicien supérieur en comptabilité (PE-TC)

Technicien supérieur en distribution (PE-TC)

Technicien supérieur en distribution et marketing (PE-TC)

**ANNEXE 4 – PROCEDURE DE SELECTION**

Une commission de sélection, constituée par le pouvoir organisateur, procède à la sélection et à l’évaluation des compétences techniques et comportementales des candidats.

La commission de sélection est composée du directeur de l’établissement concerné et de membres ou de délégués du pouvoir organisateur auxquels celui-ci peut adjoindre un plusieurs membres extérieurs, disposant d’une expérience en ressources humaines et en matière de sélection du personnel.

La commission de sélection opérera un tri des candidatures sur dossier (portfolio) et n’entendra que les candidats retenus suite à cette sélection.

Au terme des auditions, la commission de sélection établit un rapport, adressé au pouvoir organisateur, classant les candidats et fournissant toutes les informations utiles pour motiver le classement

La sélection des candidats se fonde sur le profil de fonction élaboré par le pouvoir organisateur et annexé à l'appel à candidatures et, plus particulièrement, sur l'évaluation des compétences techniques et comportementales attendues des candidats, assorties d'indicateurs de maîtrise, et leur compatibilité avec le projet éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur.

1. Cocher la nature exacte de l’emploi à pourvoir. Une seule case doit être cochée. [↑](#footnote-ref-1)
2. Cocher les destinataires concernés. Une seule case doit être cochée. [↑](#footnote-ref-2)
3. Ce profil doit répondre aux exigences de l’article 50bis § 2, 1° du décret du 1er 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 §1er 1° du décret du 4 janvier 1999 relatif aux fonctions de promotion et de sélection. [↑](#footnote-ref-3)
4. Cette fonction ne concerne pas le réseau de l’enseignement organisé par la Communauté française qui n’organise pas la fonction d’éducateur-économe. [↑](#footnote-ref-4)
5. Ou une des variantes de ces titres de capacité en vertu de l’article 16, §7 du décret du 11 avril 2014 réglementant les titres et fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française. [↑](#footnote-ref-5)
6. Calculée conformément au statut concerné. [↑](#footnote-ref-6)
7. Entrent également en ligne de compte les membres du personnel visés par l’article 290bis du décret du 11 avril 2014 précité. Cet article indique que *« Tout membre du personnel couvert par les mesures transitoires de la section 1 ou répondant aux conditions fixées à l’article 285 de la section 3 et qui en vertu des dispositions réglementaires en matière de titres applicables jusqu’au 31 août 2016 était dans les conditions d’accès à une fonction de sélection ou de promotion est considéré comme étant encore dans les conditions d’accès à ces fonctions. ».* [↑](#footnote-ref-7)