

### Descriptif de la fonction :

Le chargé de projet soutient, assiste et conseille la direction tant dans les aspects pédagogiques qu'administratifs dans les projets mis en place au sein de l'école. Il est également un référent et veille au respect du cadre légal tout au long des processus. Il suscite la mise en œuvre d'avancées pédagogiques.

Dans ce cadre, le travailleur sera amené à :

- Accompagner les directions dans la rédaction de leurs projets : projet d'établissement, projet éducatif, projet d'encadrement différencié et autres projets ;
- Faire des propositions aux directeurs d'écoles afin de répondre à des appels à projets ;
- Accompagner les directeurs et les équipes pédagogiques dans la mise en œuvre d'un plan de pilotage et plus généralement des réformes liées au pacte d'excellence ;
- Se tenir au courant des circulaires promulguées par la fédération Wallonie Bruxelles concernant l'enseignement subventionné ;
- Se tenir au courant des informations et procédures que le CECP met en place à l'attention des directions d'écoles et du PO ;
- Dialoguer, et être en contact permanent, avec le responsable de zone régional du CECP, le service enseignement ;
- Réaliser des synthèses/ feedback afin de permettre aux directeurs d'école et ensuite aux PO d'appréhender les différentes thématiques qui ressortent des réunions de travail ;
- Aider les directions à proposer et formuler des objectifs au PO afin qu'ils les valident ;
- Aider les directions d'écoles à mettre en place un système d'évaluation et de reporting ;
- Après chaque évaluation, faire des propositions d'adaptation des objectifs ;
- Veiller au respect du calendrier fixé par le CECP ;
- Gérer le suivi administratif des différents projets subsidiés ;
- Répondre aux rapports d'inspection pédagogique et aider le directeur à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour répondre aux remarques formulées par l'inspection ;
- Assumer le secrétariat des réunions de concertations entre le directeur et ses enseignants ;
- Organiser des réunions PO/Directions relatives aux plans de pilotage ;
- Organiser, animer et structurer les réunions de suivi avec les directions afin de suivre la mise en place des plans de pilotages ;
- Assumer le secrétariat des réunions organisées au sein des écoles ;
- Organiser et rédiger des pv des réunions des équipes chargées des pdp ;
- Aider le directeur à concevoir des horaires de cours ;
- S'assurer des évaluations des enseignants et de leur suivi en soutien à la direction ;
- Transmission des évaluations au service enseignement.
- Communiquer au PO l'état d'avancement de l'élaboration des PDP et les points de blocage rencontrés sur le terrain ;
- Assurer la cohérence des projets entre toutes les écoles ;
- Veille à une politique cohérente de la formation des enseignants ;

Cette liste de tâches n'est pas exhaustive.

### Compétences spécifiques :

## L'Administration communale recrute un chargé de projet pour les écoles communales (H/F)

Écrit par Godin Marie-Odile

Mardi, 08 Janvier 2019 15:01 - Mis à jour Mercredi, 09 Janvier 2019 14:20

---

- Communiquer aisément à l'oral et à l'écrit ;
- Posséder une bonne maîtrise de l'outil informatique, plus particulièrement des applicatifs de la suite Office (Word, Excel...)
- Faire preuve d'une écoute active ;
- Respecter les échéanciers et les horaires ;
- S'adapter rapidement aux nouvelles instructions (notamment liées au pacte d'excellence)
- Développer une relation de confiance avec les directeurs d'écoles ;
- Respecter les limites d'un accompagnement ;
- Etre dans une démarche de formation continue et aimer se tenir au courant de l'actualité en matière d'enseignement ;
- Savoir planifier et organiser son travail ;
- Organiser des réunions ;
- Rédiger des pv de réunions ;
- Animer des réunions de manière constructive ;
- Etre capable de réaliser des synthèses ;
- Connaissance de l'organisation du système éducatif de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Connaissance des législations, réglementations qui régissent l'enseignement en FWB
- Etre au fait des travaux en cours et de l'évolution du pacte d'excellence ;
- Avoir des connaissances des différentes sources afin de retrouver une formation rapidement.

Cette liste de compétences n'est pas exhaustive.

Votre profil :

Etudes : Etre titulaire d'un graduat ou d'un bachelier en instituteur primaire. Etre titulaire du master en sciences de l'éducation est un plus.

Une expérience dans le domaine de l'enseignement et dans la gestion de projet est un atout.

Permis de conduire : B

Votre contrat :

Contrat à durée déterminée (renouvelable)

Régime de travail : Temps plein

Lieu de travail : Essentiellement au sein des écoles communales de Colfontaine. L'entité comprend 10 implantations scolaires, le chargé de projet pourrait également travailler au sein de l'Administration : rue du Pont d'Arcole, 14.

Un véhicule peut être mis à disposition lors des déplacements durant la journée de travail.

Conditions de recrutement :

- Etre belge ou ressortissant de l'U.E.
- Etre de bonnes conduite, vie et mœurs
- Réussir les examens de recrutement

Documents à fournir :

- Une lettre de motivation
- Un curriculum vitae

## **L'Administration communale recrute un chargé de projet pour les écoles communales (H/F)**

Écrit par Godin Marie-Odile

Mardi, 08 Janvier 2019 15:01 - Mis à jour Mercredi, 09 Janvier 2019 14:20

---

- Un extrait de casier judiciaire (modèle 1)
- Un extrait de casier judiciaire (modèle 2) exigé au plus tard lors de l'engagement
- Une copie du diplôme
- Une copie recto/verso de la carte d'identité
- Une copie du permis de conduire

Candidatures :

Les candidatures (lettre de motivation, C.V., documents cités ci-dessus) en vue de participer aux différentes épreuves pratiques et orales qui seront organisées pour le recrutement, doivent être adressées par la poste, au Collège Communal de la commune de et à 7340 COLFONTAINE, Place de Wasmes, 22, au plus tard le 18 janvier 2019. (le cachet de la poste faisant foi).

N.B. : Nous insistons pour que tous les documents cités ci-dessus soient expédiés en même temps que votre lettre de candidature.

Une séance d'information sur le poste sera organisée le 15 janvier 2019 à 18h00 à la Salle Armand Simon, Rue du Pont d'Arcole 14, 7340 Colfontaine. Pour assister à cette séance, veuillez-vous inscrire au préalable en téléphonant au 065/88.74.12 (Mme DEGHILAGE).