

**PREMIER APPEL À CANDIDATURES À UNE FONCTION DE DIRECTEUR/TRICE  
DANS UNE ÉCOLE FONDAMENTALE ORDINAIRE  
ADMISSION AU STAGE**

Coordonnées du P.O.

Nom : Administration Communale d'Aubange

Adresse : rue Haute, 22 – 6791 ATHUS

Coordonnées de l'école :

Nom : Ecole Communale Fondamentale d'Aubange

Adresse : Avenue de la Gare, 39 – 6790 AUBANGE

Site web : <http://www.aubange.eu/ecolecommunale>

**Date présumée d'entrée en fonction : 1<sup>er</sup> janvier 2020**

Caractéristiques de l'école : Direction à temps plein (avec une assistante administrative à mi-temps) – 415 élèves au 15.01.2019 répartis sur 2 implantations

Nature de l'emploi : emploi définitivement vacant

Les dossiers de candidature doivent être envoyés, **au plus tard le 10 septembre 2019** par courrier recommandé (la date de la poste faisant foi) à l'attention du Collège communal d'Aubange – rue Haute 22 – 6791 ATHUS ou déposés contre accusé de réception au service du Personnel (rue Haute 38 à ATHUS).

Le dossier de candidature comportera :

- un curriculum vitae ;
- une lettre de motivation faisant état notamment de l'ancienneté et de l'expérience dans l'enseignement, dans une fonction de direction ou toute autre fonction en lien avec la fonction ;
- une description détaillée de la fonction actuelle, mettant en exergue les plus importantes réalisations ;
- une note décrivant la vision de la mission de directeur d'école et les moyens que le candidat compte mettre en œuvre pour la réaliser ;
- une copie du diplôme ;
- le cas échéant, une copie des attestations de réussite obtenues dans le cadre de la formation initiale des directeurs ;
- un extrait de casier judiciaire modèle 2 récent (max. 3 mois) ;
- une copie du permis de conduire ;
- tous les autres éléments que le candidat souhaite invoquer à l'appui de sa candidature ;
- des attestations des employeurs dans l'enseignement.

Les candidatures qui seront incomplètes ou reçues hors délai seront réputées irrecevables.

Coordonnées de la personne-contact auprès de laquelle des renseignements complémentaires peuvent être obtenus : Madame RIES Caroline (Service du Personnel) – 063/38.09.59 – [riesc@aubange.be](mailto:riesc@aubange.be)

Destinataires de l'appel : 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 1. Conditions d'accès à la fonction**

**Les conditions légales d'accès à la fonction** sont :

- 1° être porteur d'un titre du niveau supérieur du 1<sup>er</sup> degré au moins ;
- 2° être porteur d'un titre pédagogique, soit compris dans le titre niveau supérieur soit en complément ;
- 3° compter une ancienneté de service de trois ans au sein de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française ;
- 4° avoir répondu à l'appel à candidatures ;
- 5° être détenteur d'un permis de conduire et d'un véhicule.

## **Annexe 2 : Profil de fonction**

### **Référentiel des responsabilités**

#### **1° En ce qui concerne la production de sens**

Le directeur explique régulièrement aux acteurs de l'école quelles sont les valeurs sur lesquelles se fonde l'action pédagogique et éducative, développée au service des élèves, dans le cadre du projet du pouvoir organisateur et donne ainsi du sens à l'action collective et aux actions individuelles, en référence à ces valeurs ainsi que, selon le cas, aux missions prioritaires et particulières du système éducatif de la Communauté française.

#### **2° En ce qui concerne le pilotage stratégique et opérationnel global de l'école**

1. Dans l'enseignement maternel et dans l'enseignement obligatoire, le directeur est le garant des projets éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur, définis dans le respect des finalités et des missions prioritaires et particulières du système éducatif de la Communauté française ; dans l'enseignement de promotion sociale, le directeur est le garant des projets éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur définis dans le respect des finalités de cet enseignement ; dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit; le directeur est le garant des projets éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur et du projet pédagogique et artistique de l'établissement, définis dans le respect des finalités de cet enseignement.
2. Dans l'enseignement maternel et dans l'enseignement obligatoire, en tant que leader pédagogique et éducatif, le directeur pilote la co-construction du projet d'établissement et du plan de pilotage de l'école, en menant à bien le processus de contractualisation y afférant ainsi que la mise en œuvre collective du contrat d'objectifs (ou le cas échéant, le protocole de collaboration).
3. Le directeur assume l'interface entre le Pouvoir organisateur et l'ensemble des acteurs de l'école.
4. Le directeur endosse le rôle de leader pédagogique et éducatif dans tout processus de décision.
5. Le directeur favorise une réflexion stratégique et prospective sur le devenir de l'école.
6. Le directeur fait de l'école une organisation apprenante et y encourage l'innovation, notamment didactique et pédagogique.

#### **3° En ce qui concerne le pilotage des actions et des projets pédagogiques**

1. Le directeur assure le soutien et l'accompagnement du parcours scolaire de chacun des élèves et leur orientation positive.
2. Le directeur favorise un leadership pédagogique partagé.
3. Le directeur assure le pilotage pédagogique de l'établissement.
4. Le directeur assure la collaboration de l'équipe éducative avec le Centre psycho-médico-social.
5. Le directeur développe des collaborations et des partenariats externes à l'école, notamment avec d'autres écoles.
6. Le directeur coopère avec les acteurs et les instances institués par la Communauté française et par sa Fédération de pouvoirs organisateurs ou son pouvoir organisateur.

#### **4° En ce qui concerne la gestion des ressources et des relations humaines**

1. Le directeur organise les services de l'ensemble des membres du personnel, coordonne leur travail, fixe les objectifs dans le cadre de leurs compétences et des textes qui régissent leur fonction. Il assume, en particulier, la responsabilité pédagogique et administrative de décider des horaires et attributions des membres du personnel.
2. Dans l'enseignement maternel et dans l'enseignement obligatoire, le directeur développe avec l'équipe éducative une dynamique collective et soutient le travail collaboratif dans une visée de partage de pratiques et d'organisation apprenante ; dans l'enseignement de promotion sociale, le directeur soutient le travail en équipe dans une visée de partage de pratiques et d'organisation apprenante.
3. Le directeur collabore avec le pouvoir organisateur pour construire, une équipe éducative et enseignante centrée sur l'élève, son développement et ses apprentissages.
4. Le directeur soutient le développement professionnel des membres du personnel.
5. Le directeur accompagne les équipes éducatives dans les innovations qu'elles mettent en œuvre et le changement.
6. Le directeur veille à l'accueil et à l'intégration des nouveaux membres du personnel ainsi qu'à l'accompagnement des personnels en difficulté.
7. Le directeur veille, le cas échéant, à la bonne organisation des organes locaux de concertation sociale légaux et conventionnels.
8. Le directeur est le représentant du pouvoir organisateur auprès des Services du Gouvernement.
9. Le directeur peut nouer des contacts avec le monde économique et socioculturel local de même qu'avec des organismes de protection de la jeunesse, d'aide à l'enfance et d'aide à la jeunesse.
10. Le directeur participe, le cas échéant avec le Pouvoir organisateur, aux procédures de recrutement des membres du personnel.
11. Le directeur stimule l'esprit d'équipe.
12. Le directeur met en place une dynamique collaborative favorisant le partage, la concertation, et la construction collective dans un climat relationnel positif et un respect mutuel.
13. Le directeur veille à expliquer le ROI et les éventuelles sanctions disciplinaires aux élèves et à les appliquer de façon juste et humaine.
14. Dans le cadre du soutien au développement professionnel, individuel et collectif, des membres du personnel, le directeur :
  - construit avec eux un plan de formation collectif pour l'établissement ;
  - les motive et les accompagne (en particulier les enseignants débutants) ;
  - mène avec eux des entretiens de fonctionnement ;
  - les aide à clarifier le sens de leur action ;
  - participe à l'identification de leurs besoins de formation et en leur facilitant l'accès à la formation en cours de carrière dans le cadre du plan de formation de l'école ;
  - valorise l'expertise des membres du personnel ;
  - soutient leurs actions tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école ;
  - permet aux membres du personnel l'expérimentation de nouvelles pratiques professionnelles, dans le respect du projet pédagogique du Pouvoir organisateur.

## **5° En ce qui concerne la communication interne et externe**

Le directeur recueille et fait circuler de l'information en la formulant de manière adaptée et au moyen des dispositifs adéquats à l'attention, respectivement, du Pouvoir organisateur, des membres du personnel, des élèves/étudiants, et s'il échet, des parents et des agents du Centre psycho-médico-social, ainsi qu'en tant qu'interface, avec les partenaires et interlocuteurs extérieurs.

## **6° En ce qui concerne la gestion administrative, financière et matérielle de l'établissement**

1. Le directeur veille au respect des dispositions légales et réglementaires.
2. Le directeur assure la gestion du budget pour lequel il a reçu délégation, en vue de parvenir à un fonctionnement optimal de l'école et à la réalisation de ses objectifs.
3. Le directeur objective les besoins de l'école en infrastructures et en équipement pédagogique, technique et informatique nécessaires à son fonctionnement ; il en informe le pouvoir organisateur.
4. Le directeur assure la gestion et l'entretien des bâtiments, des infrastructures et des équipements scolaires, pour lesquels il a reçu délégation.

## **7° En ce qui concerne la planification et gestion active de son propre développement professionnel**

1. Le directeur s'enrichit continûment de nouvelles idées, compétences et connaissances.
2. Le directeur a des entretiens de fonctionnement réguliers avec le pouvoir organisateur ou les délégués de celui-ci, en référence à sa lettre de mission et à son auto-évaluation.

### **Liste des compétences comportementales et techniques attendues**

#### **1° En ce qui concerne les compétences comportementales :**

1. Etre cohérent dans ses principes, ses valeurs et son comportement, avoir le sens de l'intérêt général et respecter la dignité de la fonction.
2. Etre capable de fédérer des équipes autour de projets communs et de gérer des projets collectifs.
3. Etre capable d'accompagner le changement.
4. Etre capable de prendre des décisions et de s'y tenir après avoir instruit la question à trancher et/ou au terme d'un processus participatif.
5. Avoir une capacité d'observation objective et d'analyse du fonctionnement de son école en vue, le cas échéant, de dégager des pistes d'action alternatives.
6. Avoir le sens de l'écoute et de la communication ; être capable de manifester de l'empathie, de l'enthousiasme et de la reconnaissance.
7. Connaître les missions prioritaires et particulières définies pour le système éducatif de la Communauté française, ses enjeux pédagogiques et éducatifs et y adhérer.
8. Etre capable de déléguer le cas échéant.
9. Etre capable de prioriser les actions à mener.
10. Savoir échanger, négocier et convaincre dans le respect de ses interlocuteurs.
11. Maîtriser les techniques de la communication tant orale qu'écrite.
12. Savoir prendre du recul par rapport aux événements et prioriser ses propres activités.
13. Etre capable d'observer le devoir de réserve.

## **2° En ce qui concerne les compétences techniques :**

1. Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique.
2. Disposer de compétences pédagogiques et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné.
3. Etre capable de gérer des réunions.
4. Etre capable de gérer des conflits et de faire appel aux équipes externes.
5. Etre capable de piloter l'implémentation du numérique dans les dispositifs d'enseignement et de gouvernance, dans le cadre du développement de l'environnement numérique de son établissement et de l'enseignement en Communauté française ainsi que pouvoir utiliser les outils informatiques de base.