



Rejoins notre équipe!

LE CONSEIL DE L'ENSEIGNEMENT DES COMMUNES ET DES PROVINCES
(WWW.CECP.BE) RECRUTE POUR LE POSTE DE :

Conseiller Administratif Cellule Formation **mi-temps** (H/F/X)

Réf. 20240623 - ESAHR

Dans une perspective de lisibilité, l'utilisation du masculin générique pour les titres et fonctions dans ce document est à considérer comme une neutralité sémantique

Contexte

Une des missions du CECP consiste à organiser la formation en cours de carrière (FCC) des membres du personnel de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit (ESAHR).

Pour renforcer l'équipe de la cellule ESAHR, le CECP recherche un **conseiller administratif** à mi-temps : il aura en charge la gestion du suivi administratif de la FCC, ce qui consiste principalement à être le relais entre les différents acteurs impliqués dans les modules de formation : formateurs, lieux d'accueil, directions, enseignants, participants, administration, PO, ce qui nécessite d'être organisé et méthodique.

Missions (liste non-exhaustive)

- Assurer le suivi des inscriptions :
 - Recevoir et encoder les inscriptions et en accuser bonne réception
 - Envoyer les confirmations définitives et les renseignements nécessaires
 - Préparer les listes de présence et les transmettre aux formateurs concernés
 - Préparer et envoyer les attestations de fréquentation
 - Conseiller, informer les directions, les PO, les formateurs et les participants par email et par téléphone
- Gérer l'opérationnalisation de la formation
- Assurer la publicité des formations auprès des établissements de l'ESAHR
- Assurer le suivi des documents administratifs : conventions avec les formateurs, créances, formulaires d'évaluation ...
- Assurer la transmission des informations entre les formateurs et les lieux d'accueil
- Gérer l'aspect financier inhérent à la formation en collaboration avec les autres conseillers de la cellule ESAHR
- Tenir à jour le fichier des données propres à chaque formateur
- Réfléchir et prendre en charge les aspects organisationnels des formations
- Participer à l'élaboration de l'offre de formation et à la relecture de la brochure
- Assurer le suivi des évaluations des formations et en faire l'analyse

Conditions requises

- Être titulaire d'un titre pédagogique
- Disposer d'une nomination à titre définitif dans l'enseignement
- Disposer d'un véhicule et du permis B et pouvoir effectuer des déplacements fréquents sur tout le territoire de la FWB

Compétences professionnelles & personnelles attendues

- Capacité de gestion de l'information :
 - Rechercher, traiter et trier
 - Analyser qualitativement et quantitativement
 - Rédiger, synthétiser en vue de communiquer
- Planification et organisation de votre travail
- Travail en équipe (travail réflexif, collaborer, coopérer, coconstruire)
- Connaissances approfondies des outils numériques (Word, Excel, Outlook et Teams)
- Maîtrise de l'expression orale et de l'expression écrite (surtout l'orthographe)
- Connaissance des projets éducatif et pédagogique du réseau et des mémorandums du CECP (2014-2019 et 2019-2024)
- Communication assertive

Nous offrons

- Convention de détachement **mi-temps** sur la base du décret du 24 juin 1996 (congé pour mission) à notifier à votre PO pour l'accord de principe.
- Salaire selon votre barème et maintien de son évolution + prime de détachement
- Remboursement des frais de déplacement (à hauteur de 14.000 km/année)
- Indemnité téléphonique
- Lieu d'affectation : siège de Meux
- Entrée en fonction le 26/08/2024

Procédure de recrutement

- **Étape 1 :**
Compléter le formulaire Forms suivant le lien :
<https://forms.office.com/e/TWGZSnG6Pt>
et adresser en un seul mail votre candidature à recrutement@cecp.be pour le **23 juin 2024** au plus tard, comprenant: lettre de motivation, CV, acte de nomination et accord de principe du PO pour un détachement (**document indispensable pour accéder à l'audition**).
- **Étape 2 :** Une épreuve se déroulera en distanciel le **25 juin 2024**. Un mail vous sera adressé à 14h00 (durée 2 heures).
- **Étape 3 :** Une audition des candidats retenus dont le dossier est complet est prévue le **3 juillet 2024** au siège social à 5081 Meux.

Pour toute question nous vous invitons à consulter préalablement le fichier FAQ sur notre site.
