

APPEL À CANDIDATURE

Un(e) gestionnaire administratif à temps plein pour la gestion des formations du personnel de l'enseignement (Diocèse de Bruxelles-Brabant)

Contexte

L'Institut de formation de l'enseignement catholique (IFEC), missionné par le SeGEC, organise la formation du personnel dans l'enseignement catholique.

Nous recherchons un(e) **gestionnaire administratif à temps plein** pour accompagner la mise en œuvre des projets de formation dans l'enseignement du **diocèse de Bruxelles-Brabant & en central (Mounier)**

Missions

Vous serez amené(e) à exercer vos missions au sein de l'Institut de Formation de l'Enseignement Catholique (IFEC) en travaillant tantôt en autonomie, tantôt en collaboration avec plusieurs collègues afin de :

- Participer à l'élaboration du programme de formation continuée
- Constituer et gérer le dossier administratif des formations.
- Contribuer à l'organisation pratique des formations.
- Vous engager dans un travail d'équipe avec différents partenaires internes et externes

Votre lieu principal de travail sera Bruxelles, Maison diocésaine située avenue de l'Eglise Saint-Julien 15 à Auderghem et siège de l'IFEC situé avenue Mounier 100 à Woluwé-Saint-Lambert. Toutefois la fonction induit de fréquents déplacements vers d'autres lieux, mais aussi, à terme, la possibilité de télétravail.

Profil souhaité

- Vous êtes **nommé(e)** à titre définitif dans l'enseignement fondamental en région Wallonne et obtenez l'accord du P.O. pour un **congé pour mission article 7 (remplacement par APE – aide à la promotion de l'emploi)**.
- ou
- Vous êtes titulaire d'un **diplôme de niveau bachelier ou master** et remplissez les conditions d'un **poste APE** (être demandeur d'emploi et être domicilié en Wallonie).

Vous disposez :

- Vous disposez d'une expérience en gestion administrative
- Connaissance du monde de l'enseignement et/ou intérêt marqué pour les questions qui touchent à l'enseignement et à la formation
- D'une bonne connaissance des outils numériques et de leur utilisation (Suite Office, environnement de formation à distance, TEAMS, outils de graphisme...)
- De compétences en planification, organisation ainsi qu'en gestion et application méthodique des procédures administratives mises en place.
- D'une capacité à prendre des initiatives et du sens des responsabilités
- D'une connaissance de base du monde scolaire et du monde de la formation professionnelle
- De compétences liées à l'organisation personnelle, le travail en autonomie, à la prise d'initiative et le sens des responsabilités, la précision et l'agilité dans le travail.
- De compétences relationnelles : collaboration, communication, assertivité
- De compétences rédactionnelles (orthographe, fond et forme)

Nous offrons

- Un contrat à temps plein d'une durée initiale d'un an
- Une opportunité de dynamiser votre carrière, au sein d'une équipe engagée et enthousiaste
- Une vision élargie et approfondie du réseau de l'enseignement catholique et du système scolaire.
- De l'autonomie dans le travail
- Des opportunités de développement professionnel.

Le mandat s'étendra, dans un premier temps, jusqu'à la fin de l'année scolaire 2025-26.

Une évaluation est prévue au terme de la 1^{re} année. Ce mandat est renouvelable.

Entrée en fonction dès que possible à partir d'août 2025.

Vous serez placé sous la responsabilité du responsable de la formation de l'enseignement fondamental et entretiendrez aussi une collaboration fonctionnelle intense avec les acteurs et partenaires de la direction de l'enseignement fondamental.

Le temps total des prestations du gestionnaire administratif est à différencier du temps scolaire de l'enseignant. Il recouvre 37h30 réparties sur les 5 jours de la semaine, avec des prestations pendant les congés scolaires définies dans la convention signée par le chargé de formation avec l'IFEC.

Procédure pour postuler

Si vous souhaitez postuler ce poste, veuillez suivre la procédure décrite ci-dessous :

1. Compléter le formulaire de recrutement en ligne (avant le 22 août 2025) :

[IFEC - gestionnaire administratif - Bruxelles Brabant - Appel à candidature](#)

Suite à la réception de ce formulaire et après sélection des candidats :

2. Mise en situation (Lundi 25 août 2025, Av Mounier 100, 1200 Bruxelles – 2 heures)
3. Entretien et rencontre avec un membre de l'équipe (Mercredi 27 août 2025 - en ligne – 20 minutes)
4. Entretien en comité de sélection. Le lieu, la date, l'heure et les modalités seront communiqués.

Tout renseignement complémentaire peut être obtenu à l'adresse suivante : recrutements.ifec@segec.be – Object : appel à candidature chargé de formation fondamental central