



29 septembre 2025

QUATRIEME APPEL A CANDIDATURES DANS

UNE FONCTION DE DIRECTEUR·TRICE

Collège Matteo Ricci

appartenant au réseau des Collèges et Écoles Jésuites

Projet pédagogique inspiré de la Compagnie de Jésus

Coordonnées du PO

Nom : Collège Matteo Ricci ASBL

Adresse du PO : Boulevard Poincaré 67, 1070 Anderlecht

Coordonnées de l'école

Nom : Collège Matteo Ricci

Adresses de l'école : Boulevard Poincaré 67, 1070 Anderlecht

Téléphone : 02 897 08 80

Site web : <https://collegematteoricci.be>

Date présumée d'entrée en fonction

12 janvier 2026

Nature de l'emploi

Emploi de directeur·trice, temporairement vacant, pouvant devenir définitivement vacant à terme, à plein temps.

Caractéristiques de l'école

Notre école a ouvert ses portes à la rentrée de 2019. Elle compte 611 élèves au 1^{er} octobre 2025. Elle est une école d'enseignement général qui accueille des enfants du quartier, marqué par une grande diversité culturelle et sociale, mais aussi des élèves qui viennent de plus loin.

Notre collège est appelé à se développer dans le cadre du tronc commun et doit s'y préparer au mieux. Il envisage de se doter d'une section primaire. Il envisage aussi d'ouvrir une section technique dont les contours sont encore à définir dans le contexte de l'offre d'enseignement après le tronc commun. Le collège est confronté au défi d'une optimisation de son nombre d'élèves qui tient compte de ses ambitions pédagogiques, à la lumière de ses moyens financiers et en tirant parti de ses investissements immobiliers passés et futurs.

Il peut compter sur une équipe éducative de qualité, très motivée, ouverte à la nouveauté pédagogique, mêlant jeunesse et expérience.

Les dossiers de candidature doivent être envoyés, au plus tard le 1 décembre 2025 :

- Par envoi électronique avec accusé de réception, à **Alain Deneef, président du Pouvoir**

Organisateur : deneef@skypro.be ;

- Copie par mail à **Anne l'Olivier, déléguée du Père Provincial jésuite :**

delegue.coceje@jesuites.com

Le dossier de candidature comportera une lettre de motivation et un CV détaillé. Il comportera également une description synthétique (quatre pages maximum) mettant en exergue au moins :

- la conception que se fait le(la) candidat-e de la fonction en référence au profil (annexe 2) ;
- sa motivation à exercer la fonction de directeur-trice.

Le cas échéant, une copie des attestations de réussite obtenues dans le cadre de la formation initiale des directeurs sera jointe au dossier de candidature.

Coordonnées des personnes-contact auprès de qui des renseignements complémentaires peuvent être obtenus : **Alain Deneef, président** (deneef@skypro.be - +32475 48 48 10) et **Fabian Van Troyen, directeur ff** (direction@collegematteoricci.be - +32 486 36 02 79).

Destinataires de l'appel

Les membres du personnel exerçant leurs fonctions au sein du réseau de l'enseignement organisé ou subventionné.

Précision quant à la fonction

Une expérience dans l'enseignement libre subventionné est un atout. De même, une connaissance du projet du collège et de son organisation d'une part, une connaissance du fonctionnement des collèges jésuites, comme de leur projet éducatif et pédagogique d'autre part, constituent un atout. Notre collège a une histoire et des manières de faire qui ont un impact non négligeable sur son fonctionnement. Le collège est géré par une équipe de direction qui comprend aussi une direction adjointe et une fonction de conseiller principal en éducation.

Procédures de désignation

Une première sélection des candidat-es sera opérée sur la base des dossiers reçus.

Les candidat-e-s sélectionné-e-s seront invité-e-s à se présenter devant une commission du Pouvoir Organisateur pour une première audition **le mercredi 17 décembre 2025 à 9h** à la rue Maurice Liétart 31 à 1150 Bruxelles.

Les candidat·e·s seront informé·e·s des conclusions de la procédure de sélection et la confidentialité de leur candidature est garantie. Les candidat·e·s qui auront été retenu·e·s à l'issue de cet entretien seront invité·e·s (dates et heures à déterminer) à un entretien réalisé par une entreprise externe.

Le Pouvoir organisateur se réserve le droit de relancer cet appel s'il ne disposait que d'une seule candidature recevable.

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

Il s'agit d'un quatrième appel (le PO n'ayant pas reçu de candidature valable après les trois premiers appels).

Les conditions légales d'accès à la fonction sont :

- 1° être porteur·euse d'un titre du niveau supérieur du 1^{er} degré au moins ;
- 2° être porteur·euse d'un titre pédagogique ;
- 3° compter une ancienneté de service de trois ans au sein de l'enseignement subventionné ou organisé ;
- 4° avoir répondu à l'appel à candidatures.

Les candidat·e·s reconnu·e·s comme éligibles à une fonction de directeur par la Commission de valorisation de l'expérience dans l'enseignement ne sont pas concerné·e·s par les conditions précitées mais par les conditions suivantes :

- 1° Jouir des droits civils et politiques ;
- 2° Satisfaire aux dispositions légales et réglementaires relatives au régime linguistique ;
- 3° Être de conduite irréprochable ;
- 4° Satisfaire aux lois sur la milice.

Annexe 2 : Profil de fonction

Le référentiel des responsabilités comprend :

1° La production de sens :

1. Expliciter 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 PO et donner 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. Se reconnaître dans les valeurs chrétiennes et adhérer à l'enseignement libre catholique dont la vision est exprimée dans le document « Missions de l'école chrétienne » et adhérer et vouloir développer les projets éducatif et pédagogique du Collège Matteo Ricci et son enracinement dans la tradition éducative et spirituelle jésuite.

3. Confronter régulièrement les processus et résultats de l'action aux valeurs, finalités et objectifs annoncés.

2° Le pilotage stratégique et opérationnel :

1. En tant que leader pédagogique, piloter la co-construction du projet d'établissement et du plan de pilotage de l'école, en menant à bien le processus de contractualisation et la mise en œuvre collective du contrat d'objectifs.
2. Assumer l'interface entre le PO et l'ensemble des acteurs de l'école.
3. Participer, avec les acteurs de l'école, à la co-construction de la culture de l'école et/ou la développer en cohérence avec les valeurs du système éducatif et celles du PO.
4. Endosser le rôle de leader pédagogique et éducatif dans tout processus de décision.
5. Favoriser une réflexion stratégique et prospective sur le devenir de l'école.
6. Faire de l'école une organisation apprenante et y encourager l'innovation, notamment didactique et pédagogique.

3° Le pilotage des actions et projets pédagogiques :

1. Assurer le soutien et l'accompagnement du parcours scolaire de chacun des élèves et leur orientation positive.
2. Favoriser un leadership pédagogique partagé.
3. Assurer le pilotage pédagogique de l'établissement.
4. Dans le cadre du leadership pédagogique partagé, se faire rendre compte des missions déléguées et les réorienter si nécessaire.
5. Dans le cadre du pilotage pédagogique de l'établissement, mettre en place des régulations constantes et des réajustements à partir d'évaluations menées sur base d'indicateurs retenus.
6. Mener à bien les actions reprises dans le contrat d'objectifs du plan de pilotage.
7. Observer, accompagner et prioriser les projets en cours.
8. Assurer la collaboration de l'équipe éducative avec le CPMS.
9. Développer des collaborations et des partenariats externes à l'école, notamment avec la Coordination des Ecoles Jésuites.
10. Coopérer avec des acteurs et les instances institués par la Communauté française et par sa Fédération de PO ou son PO.
11. Représenter le PO auprès des services du Gouvernement et du service général de l'Inspection.

4° La gestion des ressources humaines :

1. Organiser les services de l'ensemble des membres du personnel, coordonner leur travail, fixer les objectifs dans le cadre de leurs compétences et des textes qui régissent leur fonction. Assumer la responsabilité pédagogique et administrative de décider des horaires et attributions des membres du personnel.
2. Collaborer avec le PO pour construire une équipe éducative et enseignante centrée sur l'élève, son développement et ses apprentissages.
3. Développer avec l'équipe éducative une dynamique collective et soutenir le travail collaboratif dans une visée de partage de pratiques et d'organisation apprenante.
4. Soutenir le développement professionnel des membres du personnel.
5. Accompagner les équipes éducatives dans les innovations qu'elles mettent en œuvre et le changement.
6. Veiller à l'accueil et à l'intégration des nouveaux membres du personnel ainsi qu'à l'accompagnement des personnels en difficulté.

7. Veiller, le cas échéant, à la bonne organisation des organes locaux de concertation sociale légaux et conventionnels.
8. Être le représentant du PO auprès des Services du Gouvernement.
9. 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. Avec le PO, participer aux procédures de recrutement des membres du personnel.
11. Évaluer les membres du personnel et en rendre compte au PO.
12. Dans le cadre du soutien au développement professionnel, individuel et collectif, des membres du personnel :
 - a) construire un plan de formation collectif pour l'établissement ;
 - b) motiver et accompagner, en particulier les enseignants débutants ;
 - c) mener des entretiens de fonctionnement ;
 - d) aider à clarifier le sens de leur action ;
 - e) participer à l'identification des besoins de formation ;
 - f) faciliter l'accès à la formation en cours de carrière dans le cadre du plan de formation de l'école ;
 - g) valoriser l'expertise des membres du personnel, soutenir leurs actions tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école ;
 - h) permettre l'expérimentation de nouvelles pratiques professionnelles, dans le respect du projet pédagogique du PO.
13. Stimuler l'esprit d'équipe.
14. Coordonner et gérer l'équipe de direction et l'animer. Mettre en place une dynamique collaborative favorisant le partage, la concertation et la construction collective.
15. Impliquer les acteurs de l'école dans la construction et la régulation du vivre ensemble.
16. Développer dans l'école les conditions d'un climat relationnel positif et du respect mutuel.
17. Assurer les relations de l'école avec les élèves, les parents et les tiers ; dans ce cadre, développer l'accueil et le dialogue.
18. Veiller à une application juste et humaine aux élèves du ROI et des éventuelles sanctions disciplinaires.
19. Prévenir et gérer les conflits, en faisant appel, le cas échéant, à des ressources externes.

5° La communication interne et externe :

1. Rassembler, analyser et gérer l'information.
2. Recueillir et faire circuler de l'information en la formulant de manière adaptée et au moyen des dispositifs adéquats à l'attention, respectivement, du PO, des membres du personnel, des élèves, et s'il échet, des parents et des agents du CPMS ainsi qu'en tant qu'interface, avec les partenaires et interlocuteurs extérieurs.
3. Gérer la communication extérieure de l'établissement, en ce compris les relations avec les médias, dans la limite des délégations qui lui ont été données.
4. Construire des dispositifs de communication entre les acteurs de l'école et avec les partenaires de l'école.

6° La gestion administrative, financière et matérielle :

1. Veiller au respect des dispositions légales et règlementaires (carrière des MDP, parcours scolaire des élèves et utilisation des moyens d'encadrement et de fonctionnement).

2. Assurer l'établissement et 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. En collaboration avec le PO, réaliser les plans d'investissement et de fonctionnement à court, moyen et long termes.
4. Objectiver les besoins de l'école en infrastructures et en équipements pédagogiques, techniques et informatiques nécessaires à son fonctionnement ; en informer le PO.
5. En collaboration avec le PO, veiller à la gestion et à l'entretien des bâtiments, à la définition des besoins en matière d'infrastructures et d'équipements scolaires.

7° La planification et gestion du développement personnel :

1. S'enrichir continûment de nouvelles idées, compétences et connaissances.
2. Avoir des entretiens de fonctionnement réguliers avec le PO ou les délégués de celui-ci, en référence à sa lettre de mission et à son auto-évaluation.
3. Relire régulièrement son fonctionnement professionnel et tirer de nouvelles lignes d'action ou de comportement.

Liste des compétences comportementales obligatoires

1. Analyser l'information
2. Résoudre les problèmes
3. Travailler en équipe
4. S'adapter
5. Faire preuve de fiabilité
6. Avoir le sens de l'écoute et de la communication

Liste des compétences attendues dans l'exercice de la fonction de directeur·trice :

1° Être exemplaire et capable de produire du sens

	Niveau de maîtrise	Pondération
a. Être cohérent dans ses principes, ses valeurs et son comportement, avoir le sens de l'intérêt général et respecter la dignité de la fonction.	B	2,5
b. Promouvoir les missions de l'école chrétienne, les projets pédagogiques, éducatifs propres au réseau libre catholique et le projet d'établissement.	B	2,5
c. Promouvoir les missions du système éducatif de la Communauté française.	B	
d. Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions, surmonter les échecs et les difficultés.	C	5

e. Être conscient de ses forces et points de développements, articuler un plan de développement personnel en lien avec sa fonction	C	5
f. Développer une posture de direction	B	

2° Être capable de mener ses équipes au service des élèves

	Niveau de maîtrise	Pondération
a. Etablir des niveaux d'exigence pour tous les élèves afin qu'ils surmontent les difficultés, et responsabiliser le personnel quant à l'impact de leur travail sur le succès des élèves.	B	2,5
b. Avoir le sens de l'écoute et de la communication ; être capable de manifester de l'empathie, de l'enthousiasme et de la reconnaissance.	C	2,5
c. Être capable de fédérer des équipes autour de projets communs et de gérer des projets collectifs.	C	5
d. Promouvoir le dépassement de soi, de la motivation, du goût de l'effort.	B	2,5
e. Gérer les attentes et objectifs pour chacun des rôles du personnel, analyser leurs forces / faiblesses et leur donner du feedback, définir et gérer une stratégie de recrutement et de formation	B	2,5
f. Être capable de gérer des conflits	C	2,5

3° Être capable de piloter son école au jour le jour

	Niveau de maîtrise	Pondération
a. Être capable de déléguer en pilotant le système via le leadership partagé dans une dynamique collaborative.	C	10
b. Être 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.	B	5
c. Être capable d'organiser les services des membres du personnel au jour le jour, incluant la gestion des horaires et les attributions.	C	5
d. Assurer la bonne gestion des ressources financières, administratives et des infrastructures de l'établissement.	B	2,5

e. Être capable de gérer des réunions, son agenda et celui de l'école.	B	2,5
f. Maîtriser les techniques de communication tant orale qu'écrite en les adaptant aux interlocuteurs.	C	5
g. Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique.	C	2,5
h. Être 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 de pouvoir utiliser les outils informatiques de base.	C	2,5

4° Être capable d'engager son école dans une dynamique d'amélioration continue

	Niveau de maîtrise	Pondération
a. Avoir une capacité d'observation objective et d'analyse du fonctionnement de son école en vue, le cas échéant, de dégager des pistes d'actions alternatives.	C	5
b. Questionner et contribuer à l'amélioration des pratiques pédagogiques dans son établissement.	B	5
c. Disposer de compétences pédagogiques et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné.	B	5
d. Stimuler ou soutenir les pratiques innovantes.	C	5
e. Etablir une culture pédagogique de travail collaboratif d'échanges de bonnes pratiques.	C	5
f. Collaborer avec les partenaires extérieurs et intégrer l'établissement dans son environnement.	B	2,5

5° Compétence obligatoire transversale

	Niveau de maîtrise	Pondération
1. Avoir la capacité d'accompagner le changement	C	5

Légende des niveaux de maîtrise des compétences

1° Niveau de maîtrise (A) : aptitude à acquérir la compétence → Avoir des notions théoriques ; avoir une connaissance, une compréhension.

2° Niveau de maîtrise (B) : élémentaire → Agir de façon réactive ; agir avec un accompagnement.

3° Niveau de maîtrise (C) : intermédiaire → Agir de façon proactive ; agir de façon autonome.
4° Niveau de maîtrise (D) : avancé → Ajouter des propositions créatives ; faire preuve d'anticipation.

