

27 janvier 2026

PREMIER APPEL

A CANDIDATURES A UNE FONCTION DE DIRECTEUR/TRICE DANS UNE ECOLE SECONDAIRE ORDINAIRE ADMISSION AU STAGE/ ENGAGEMENT

Date d'entrée en fonction : Le plus rapidement possible.

Coordonnées du P.O.

Nom : Centre Scolaire Jean Bosco

Adresse : 59a, rue des Wallons, 4000 Liège

Coordonnées de l'école :

Nom : Institut Saint Jean Berchmans & Sainte Marie

Adresse : 59a, rue des Wallons - 4000 Liège

Site web : www.saint-jean-berchmans.be

Caractéristiques de l'école:

L'institut Saint Jean Berchmans & Sainte Marie organise sur deux implantations:
rue des Wallons, 59a à Liège et rue de Harlez, 35 à Liège

- Un premier degré : 1^e et 2^e communes ainsi qu'une 2^e supplémentaire
- Un enseignement général. Options : Sciences Mathématiques, Langues Modernes, et Philosophie & Lettres
- Un enseignement de transition. Options : Scientifique industrielle, Sciences économiques appliquées et Informatique
- Un enseignement qualifiant. Options : Technicien en comptabilité, Technicien commercial et Technicien de bureau.
480 élèves y sont scolarisés.

Le centre scolaire Jean Bosco regroupe :

Deux écoles fondamentales : Don Bosco Liège
Sainte Marie Guillemins.

Deux instituts secondaires : L'institut Saint Jean Berchmans & Sainte Marie.
L'institut Don Bosco (enseignement technique de qualification et professionnelle de qualification).

Un Centre d'Éducation et de Formation en Alternance - CEFA

Un Centre de Technologie Avancée – CTA

Nature de l'emploi:

● emploi définitivement vacant ;

O emploi temporairement vacant, durée présumée du remplacement et motif du remplacement.;

O emploi temporairement vacant dont le PO présume qu'il deviendra définitivement vacant à terme (appel mixte)

Informations sur les dossiers de candidatures

Les dossiers de candidatures doivent être envoyés, au plus tard le 2 mars 2026 à 12h00 à M. Jean-Michel Liénard, président du Pouvoir Organisateur du Centre Scolaire Jean Bosco à Liège

● Par envoi électronique avec accusé de réception à l'attention de
Jean-Michel Liénard lienard@idbl.be

Le dossier de candidature comportera

- Un CV complet.
- Une lettre de motivation dans laquelle le.la candidat.e exprimera sa conception de l'animation pédagogique et éducative d'une école secondaire ainsi que sa vision de l'exercice d'une fonction de direction.
- Une copie du titre pédagogique
et, 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.
- Un extrait de casier judiciaire 596.2 vierge, antérieur de 3 mois maximum à partir de la date de fin de publication de l'appel à candidature.

- Les candidatures pourront être sélectionnées sur dossier, sur base de la correspondance avec le profil attendu par le P.O. Les candidat(e)s retenu(e)s seront auditionné(e)s par la Commission de Sélection dans la semaine du 9 au 14 mars.
- Un approfondissement de l'analyse des compétences des candidat(e)s sera réalisé par un intervenant externe
Le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de lancer un second appel à candidatures si, à la date d'échéance, il ne devait disposer que d'une seule candidature recevable ou si au terme des auditions, aucun.e candidat.e ne satisfait au profil attendu.

Coordonnées de la personne-contact auprès de laquelle des renseignements complémentaires peuvent être obtenus :

Mme Patricia Contestabile, administratrice-déléguée pour l'Institut St Jean Berchmans et St Marie

Courriel : patricia.contestabile@gmail.com Tél : 0471 09 43 68

Destinataires de l'appel:

- les membres du personnel exerçant leurs fonctions au sein du pouvoir organisateur ;
- 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:

● **Il s'agit d'un premier appel :**

- 1° être porteur d'un titre du niveau supérieur du 1^{er} degré au moins;
- 2° être porteur d'un titre pédagogique;
- 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.

Les candidats reconnus comme éligibles à une fonction de directeur par la Commission de valorisation de l'expérience dans l'enseignement ne sont pas concernés 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;
- 5° Avoir répondu à l'appel à candidatures.

Annexe 2. Profil de fonction

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. Incarner les valeurs fondant l'action pédagogique et éducatives telles que définies dans le document « Mission de l'école chrétienne ». Promouvoir les finalités et objectifs visés dans l'école en référence aux documents légaux (programmes,...) de l'enseignement catholique.
3. Confronter régulièrement les processus et résultats de l'action aux valeurs, finalités et objectifs annoncés.

2° Le pilotage stratégique et opérationnel

1. Être le garant des projets éducatif et pédagogique du PO, définis dans le respect des finalités et des missions prioritaires et particulières du système éducatif de la Communauté française.
2. 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.
3. Assumer l'interface entre le PO et l'ensemble des acteurs de l'école.
4. Endosser le rôle de leader pédagogique et éducatif dans tout processus de décision.
5. 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. Assurer la collaboration de l'équipe éducative avec le CPMS.
7. Coopérer avec des acteurs et les instances institués par la Communauté française et par sa Fédération de PO ou son PO.
8. 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. Evaluer les membres du personnel et en rendre compte au PO.
11. Dans le cadre du soutien au développement professionnel, individuel et collectif, des membres du personnel : construire un plan de formation collectif pour l'établissement ; les motiver et les accompagner en particulier les enseignants débutants ; mener des entretiens de fonctionnement ; aider à clarifier le sens de leur action ; participer à l'identification des 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 ; valoriser l'expertise des membres du personnel, soutenir leurs actions tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école ; permettre l'expérimentation de nouvelles pratiques professionnelles, dans le respect du projet pédagogique du PO.
12. Stimuler l'esprit d'équipe.
13. Constituer dans l'école une équipe de direction et l'animer.
14. Renforcer la démocratie scolaire en impliquant les acteurs de l'école dans la construction et la régulation du vivre ensemble.
15. Développer dans l'école les conditions d'un climat relationnel positif et du respect mutuel.
16. Assurer les relations de l'école avec les élèves, les parents et les tiers ; dans ce cadre, il développe l'accueil et le dialogue.
17. Veiller à une application juste et humaine aux élèves du ROI et des éventuelles sanctions disciplinaires.
18. Prévenir et gérer les conflits, en faisant appel, le cas échéant, à des ressources externes.

5° La communication interne et externe

1. 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..
2. Construire des dispositifs de communication entre les acteurs de l'école et avec les partenaires de l'école.
3. Rassembler, analyser et gérer l'information.

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 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. Objectiver les besoins de l'école en infrastructures et en équipements pédagogiques, techniques et informatiques nécessaires à son fonctionnement ; en informer le PO.
4. Assurer la gestion et l'entretien des bâtiments, des infrastructures et des équipements scolaires pour lesquels il a reçu délégation.

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. Auto-évaluer régulièrement son fonctionnement professionnel et tirer de nouvelles lignes d'action ou de comportement.
4. Les candidats issus d'un autre réseau d'enseignement ayant déjà réussi tous les modules de formation initiale devront fournir au PO une attestation de **fréquentation** du module « éducatif et pédagogique » (30 heures) organisé par le **SeGEC avant la fin de leur stage**

La liste des compétences attendues dans l'exercice de la fonction de directeur / directrice:

1° Être exemplaire et capable de produire du sens	Niveau de maîtrise	Pondération
a. <i>Être cohérent dans ses principes, ses valeurs et son comportement, avoir le sens de l'intérêt général et respecter la dignité de la fonction.</i>	C	5
b. Promouvoir les missions de l'école chrétienne, les projets pédagogiques, éducatifs propres au réseau libre catholique et le projet d'établissement.	A	
c. Promouvoir les missions du système éducatif de la Communauté française.	A	
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

2° Être capable de mener ses équipes au service des élèves	Niveau de maîtrise	Pondération
a. Etablir des standards ambitieux 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.	C	
b. <i>Avoir le sens de l'écoute et de la communication ; être capable de manifester de l'empathie, de l'enthousiasme et de la reconnaissance.</i>	C	10
c. <i>Être capable de fédérer des équipes autour de projets communs et de gérer des projets collectifs.</i>	D	10

d. Promouvoir le dépassement de soi, de la motivation, du goût de l'effort.		
e. Être capable de gérer des conflits	C	10

3° Etre 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	5
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.	C	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	
d. Assurer la bonne gestion des ressources financières, administratives et des infrastructures de l'établissement.	C	
e. Être capable de gérer des réunions, son agenda et celui de l'école.	D	5
f. Maîtriser les techniques de communication tant orale qu'écrite en les adaptant aux interlocuteurs.	C	
g. Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique.	B	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.	B	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. Disposer de compétences pédagogiques et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné.	C	5
c. Stimuler ou soutenir les pratiques innovantes.	C	5
d. Etablir une culture pédagogique de travail collaboratif d'échanges de bonnes pratiques.	C	10

5° Compétence obligatoire transversale	Niveau de maîtrise	Pondération
Avoir la capacité d'accompagner le changement	D	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.