

**APPEL A CANDIDATURES POUR L'ENGAGEMENT A TITRE TEMPORAIRE DANS UN EMPLOI
TEMPORAIREMENT VACANT POUR UNE DUREE DE PLUS DE 15 SEMAINES DANS UNE
FONCTION DE SELECTION EDUCATEUR-ECONOME
DANS UN ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SPECIALISE**

2^{ème} appel

Coordonnées du P.O.

Nom : **ASBL PO DES ECOLES DE LA LIGUE**

Adresse :

Rue Wilmet, 42

6110 MONTIGNY-LE-TILLEUL

Coordonnées de l'école ou de l'établissement

Ecole/Etablissement

Nom : **ECOLE SAINT-NICOLAS**

Adresse :

Rue de Balart, 44 5000 NAMUR

Site web : www.epsis-saint-nicolas-namur.be

Entrée en fonction : **9 mars 2026**

Nature de l'emploi : temporairement vacant (durée de l'absence jusqu'au 18 décembre 2026, durée susceptible d'être prolongée).

Intitulé de la fonction : **EDUCATEUR ECONOME**

Les conditions légales d'accès à la fonction sont reprises en annexe 1.

Profil recherché et liste des compétences attendues (*) : voir annexe 2

Titres de capacité : voir annexes 3

Les candidatures doivent être envoyées pour le **lundi 23 février 2026 par courriel avec accusé de réception** et par recommandé avec accusé de réception au siège social du Pouvoir organisateur à l'attention de :

ASBL PO DES ECOLES DE LA LIGUE

A l'attention de **M. Claude LACHAPELLE**, président du PO

Rue Wilmet, 42

6110 MONTIGNY-LE-TILLEUL

A l'adresse mail : po.ecoles.ligue@gmail.com

Une copie du mail sera aussi envoyée à **M. Thierry Baudry**, administrateur, à l'adresse mail avec accusé de réception : thierry.baudry@skynet.be

Les candidats retenus seront auditionnés le **lundi 2 mars 2026**, à l'Ecole **Saint-Nicolas : Rue de Balart, 44 5000 NAMUR** et ils seront informés de l'heure du RV par téléphone ou email.

Le dossier de candidature devra comporter :

1. Un curriculum vitae précisant les conditions des titres et d'accès que vous remplissez en matière de formation initiale ainsi que votre parcours professionnel ;
2. Une copie des éventuelles attestations de fréquentation de formation spécifique pour la fonction ;
3. Une présentation manuscrite de votre conception de la fonction ;

4. Un projet présentant deux actions que vous estimeriez prioritaires pour cette fonction.

Le cas échéant, une copie des attestations de réussite obtenues dans le cadre de la formation spécifique sera jointe à l'acte de candidature.

Coordonnées de la personne-contact auprès de laquelle divers renseignements complémentaires peuvent être obtenus :
Vincent JACOBS, Directeur 081/64.91.75 0479/43.73.05

Annexe n° 1 – Conditions légales d'accès à la fonction
Annexe n° 2 – Profil recherché et liste des compétences attendues
Annexes n° 3 – Titres de capacité

Annexe 1 CONDITIONS LEGALES D'ACCES A LA FONCTION A TITRE TEMPORAIRE

L'ensemble des conditions légales d'engagement sont repris d'une part dans le décret du 1er février 1993, tel qu'il a été modifié par le décret du 2 février 2007, et ce aux articles 51 et 54 bis, et d'autre part dans le décret du 30 avril 2009.

Le P.O. se propose donc d'explorer à la fois les règles prévues dans le décret du 2 février 2007 (accès à la fonction aux surveillants-éducateurs) et dans le décret du 30 avril 2009 (engagement du porteur d'un diplôme de l'enseignement supérieur spécifique).

Le P.O. mettra donc en concurrence tant les surveillants-éducateurs que des personnes engagées ou non dans l'enseignement et profitant de la qualification nécessaire à l'exercice de la fonction

Les candidats trouveront toutes les conditions légales sur le sujet sur le site du Segec : www.enseignement.catholique.be – services du SeGEC - service juridique – dossiers thématiques – statut des directeurs. Les informations peuvent être retrouvées dans les explications par fiche (version du secondaire – fiche Sec.06).

La fonction d'éducateur-économiste est accessible :

- I. Soit dans le respect des conditions visées à l'article 44 du décret du 6 juin 1994, à l'article 54sexies du décret du 1^{er} février 1993 ou à l'article 8 §1^{er}, 1^o et 8 § 2 du décret du 4 janvier 1999 (accès réservé aux personnes remplissant les conditions de titre, notamment, mentionnées au point I. ci-dessous).

I. Les conditions légales d'accès à la fonction, à titre temporaire

Le/la candidat/e doit répondre aux conditions suivantes :

- 1° Jouir des droits civils et politiques ;
- 2° Être porteur d'un des titres de capacité figurant dans l'AGCF du 14 mai 2009 fixant la liste des titres requis pour les fonctions d'éducateur-économiste et de secrétaire de direction dans les établissements d'enseignement libres subventionnés et officiels subventionnés et de comptable dans les établissements d'enseignement organisés par la Communauté française ;
- 3° Satisfaire aux dispositions légales et réglementaires relatives au régime linguistique ;

- 4° Être de conduite irréprochable ;
- 5° Satisfaire aux lois sur la milice ;
- 6° Avoir répondu à l'appel à candidatures.

II. Soit dans le respect des conditions visées à l'article 42 §1^{er} du décret du 6 juin 1994, à l'article 53 §1^{er} du décret du 1^{er} février 1993 ou à l'article 8 §2 alinéa 2 du décret du 4 janvier 1999 (accès réservé aux éducateurs en place, dans le respect des conditions mentionnées au point II ci-dessous).

II. Conditions légales d'accès à la fonction à titre temporaire :

1° Avoir acquis une ancienneté de service de trois ans au sein de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française, dans une des fonctions de la catégorie du personnel auxiliaire d'éducation ;

2° Être titulaire, dans un pouvoir organisateur de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française, avant cet engagement, d'une ou de plusieurs fonctions donnant accès à la fonction de sélection à conférer, ou conformément à l'article 12quinquies du décret du 4 janvier 1999 (pour l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles) ou conformément au tableau qui suit (pour l'enseignement subventionné par la Communauté française) ;

3° Être porteur d'un titre de capacité conformément au tableau ci-dessous ;

4° Avoir répondu à l'appel à candidatures.

| Fonction de sélection | Fonction exercée | Titres |
|--|----------------------|--|
| Educateur-Économe dans l'enseignement secondaire de plein exercice | Educateur | Un des titres requis ou suffisants pour la fonction d'Educateur |
| Educateur-économe dans l'enseignement de promotion sociale | Educateur-secrétaire | Un des titres requis ou suffisants pour la fonction d'Educateur-secrétaire |

Annexe 2 : PROFIL DE LA FONCTION et LISTE DES COMPETENCES ATTENDUES

- L'économe sera le(la) collaborateur(trice) immédiat(e) de la direction dans la gestion financière et matérielle de l'établissement. L'exercice optimal de cette fonction exige que l'éducateur-économe puisse collaborer avec la Direction de l'établissement sur base de la coresponsabilité et de la confiance mutuelle.
- Une connaissance spécifique dans le domaine juridique, administratif et d'organisation scolaire est un atout.
- Il/elle maîtrisera les outils informatiques liés à sa fonction. La connaissance de PROECO et COMPTECO est un atout. Toutefois, une aide et des formations de ces deux logiciels peuvent être proposées.
- Disposer d'une expérience dans la gestion (achats, commandes, maintenance des bâtiments) sera considéré comme un plus.
- Dans sa fonction, l'éducateur-économe veillera à rester en phase avec la vie scolaire. C'est pourquoi des contacts réguliers avec les surveillants-éducateurs, les professeurs et les élèves sont **indispensables**.
- La personne recrutée manifestera son adhésion au Projet pédagogique et éducatif de l'Ecole Saint-Nicolas
- L'économe sera le supérieur hiérarchique du personnel administratif et ouvrier.
- L'économe sera le garant de la discipline des élèves dans l'établissement.
- L'économe assurera la gestion de l'école lors d'une absence de la direction dans le cadre de ses fonctions.
- Missions, sous la responsabilité de la direction :
 1. Gestion des dossiers : Il (elle) aura la mission de gérer de manière professionnelle les dossiers du personnel enseignant et des élèves.
 2. Gestion comptable : Il (elle) aura pour mission la comptabilité de l'école.
- Le détail des tâches sera repris dans une lettre de mission.
- En outre, la mission de l'éducateur économe demande des compétences telles que :
 - ◆ La confiance
 - ◆ La discrétion
 - ◆ Le sens des responsabilités
 - ◆ La prise d'initiatives
 - ◆ Le dialogue et l'écoute
 - ◆ La coordination du travail
 - ◆ La détermination des priorités
 - ◆ La disponibilité

- Il découle de cette brève description de sa fonction que l'éducateur-économiste occupera un poste de confiance dans l'établissement. Dès lors l'importance du secret professionnel doit être soulignée.

Le profil reprend aussi les critères principaux de sélection des candidats et la pondération attribuée à chacun d'eux. Il peut comprendre des conditions d'engagement complémentaires, soit obligatoires, soit constituant un atout pour le poste à pourvoir.

La liste des compétences attendues dans l'exercice de la fonction d'économiste comprend :

La 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 |

La liste des compétences comportementales et techniques au choix du Pouvoir organisateur

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.

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, observer un devoir de réserve et de discrétion. Faire preuve de loyauté et respecter la dignité de la fonction. Faire preuve de fiabilité. | B | 10 |
| b. Connaître et promouvoir les missions du système éducatif en Communauté française. | A | |
| c. Promouvoir les missions de l'école chrétienne, les projets éducatif et pédagogique de son Pouvoir organisateur et être à même de les porter | A | |

| | | |
|---|---|----|
| loyalement. | | |
| d. Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions, surmonter les échecs et les difficultés. S'adapter. | B | 10 |
| e. Être conscient de ses forces et points de développement, articuler un plan de développement personnel en lien avec sa fonction et en conformité avec sa lettre de mission. | A | |
| f. Acquérir une méthode de travail adéquate. Respecter les délais et échéances ; établir des priorités. Faire preuve d'organisation en cohérence avec la vie de l'école. | B | 10 |

2° Participer au pilotage de l'école au jour le jour

| | Niveau de maîtrise | Pondération |
|---|--------------------|-------------|
| a. Résoudre des problèmes. Prendre des décisions, dans le cadre de sa délégation, et s'y tenir après avoir instruit la question à trancher et/ou au terme d'un processus participatif. | B | 10 |
| b. Organiser, dans le cadre de sa délégation, les services des membres du personnel ouvrier et employé, au jour le jour, en conformité avec la législation sociale. | A | |
| c. Gérer différents types de réunions. | A | |
| d. Maîtriser les techniques de communication tant orale qu'écrite en les adaptant aux interlocuteurs. | A | |
| e. Comprendre les aspects juridiques et économiques relatifs à la gestion financière et matérielle d'un établissement scolaire y compris les marchés publics. | B | 5 |
| f. Maîtriser les principes de comptabilité générale et de gestion ; établir des comptes et budgets au sein d'une ASBL d'enseignement. Analyser un devis, des offres de fournisseurs. | B | 10 |
| g. Pouvoir utiliser les outils informatiques liés à la fonction : logiciels bureautiques de base et logiciels spécifiques à la gestion économique et financière d'un établissement scolaire. | B | 10 |
| h. Maîtriser les techniques de base dans la gestion des bâtiments, les équipements, le suivi de travaux et les programmes de subventionnement. | B | 5 |

| | | |
|--|---|--|
| i. Être sensible à la sécurité et au bien-être au travail. | A | |
|--|---|--|

3° Soutenir une dynamique d'amélioration continue de l'école

| | Niveau de maîtrise | Pondération |
|---|--------------------|-------------|
| a. Analyser l'information. Observer d'une manière objective et analyser le fonctionnement de son école sur le plan matériel et financier en vue, le cas échéant, de dégager des pistes d'actions alternatives, en collaboration avec la direction. | B | 10 |
| b. Développer, stimuler ou soutenir les pratiques innovantes. Cultiver la curiosité. | A | |
| c. Participer à une culture de travail collaboratif et d'échanges de bonnes pratiques en interne et en externe. | A | |
| d. Collaborer avec les partenaires extérieurs en fonction des délégations reçues. | A | |

4° Travailler en équipe au service de l'école

| | Niveau de maîtrise | Pondération |
|---|--------------------|-------------|
| a. Avoir le sens de l'écoute et de la communication ; manifester de l'empathie, de l'enthousiasme et de la reconnaissance. Agir en confiance. | B | 10 |
| b. S'intégrer et travailler en équipe. Gérer des équipes sous la délégation de la direction. | B | 10 |
| c. Prévenir et gérer les conflits. | A | |
| d. Gérer les attentes et objectifs pour les membres du personnel sous sa responsabilité, dans le cadre de sa délégation ; analyser leurs forces/faiblesses et leur donner du feedback, définir et gérer une stratégie de formation. | A | |

1) Diplômes de l'enseignement supérieur universitaire

| 1 ^{er} cycle | 2 ^e cycle |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Candidat/bachelier en sciences de gestion ▪ Candidat/bachelier en sciences économiques ▪ Candidat/bachelier en sciences économiques et de gestion ▪ Candidat/bachelier ingénieur de gestion ▪ Candidat/bachelier ingénieur commercial | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Licencié/maitre/master en sciences de gestion ▪ Licencié/maitre/master en sciences économiques ▪ Licencié/master en sciences économiques et de gestion ▪ Licencié en gestion de l'entreprise ▪ Ingénieur de gestion ▪ Master ingénieur de gestion ▪ Ingénieur commercial ▪ Master - ingénieur commercial |

2) Diplômes de l'enseignement supérieur non universitaire de plein exercice de type court

| |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gradué/bachelier en comptabilité-administration ▪ Gradué/bachelier en comptabilité ▪ Gradué/bachelier en marketing ▪ Gradué/bachelier en commerce extérieur ▪ Gradué/bachelier en commerce ▪ Gradué/bachelier en management ▪ Gradué/bachelier en marketing-management ▪ Gradué/bachelier en sciences commerciales et administratives ▪ AESI - section Commerce ▪ AESI - section Sciences économiques et sciences économiques appliquées ▪ AESI - sous-section Sciences économiques et sciences économiques appliquées ▪ AESI-bachelier sous-section Sciences économiques et sciences économiques appliquées ▪ Bachelier-AESI sous-section Sciences économiques et sciences économiques appliquées |
|--|

3) Diplômes de l'enseignement supérieur non universitaire de plein exercice de type long

| 1 ^{er} cycle | 2 ^e cycle |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Candidat en Sciences commerciales ▪ Bachelier en gestion de l'entreprise ▪ Candidat/bachelier ingénieur commercial | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Licencié en Sciences commerciales ▪ Master en gestion de l'entreprise ▪ Ingénieur commercial ▪ Master - ingénieur commercial |

4) Diplômes de l'enseignement supérieur de promotion sociale de type court de régime 1

| |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gradué/bachelier en comptabilité ▪ Gradué/bachelier en marketing ▪ Gradué/bachelier en marketing-management ▪ Gradué/bachelier en management ▪ Gradué en gestion-marketing ▪ Gradué/bachelier en commerce extérieur ▪ Gradué/bachelier en commerce |
|--|

- Gradué/bachelier en sciences commerciales et administratives

Et leurs variantes actuelles

| |
|--|
| AESI commerce (PE-TC) |
| AESI sciences économiques et sciences économiques appliquées (PE-TC) |
| Bachelier en commerce et développement (PE-TC) |
| Candidat en économie commerciale (PE-TL) |
| Candidat en sciences économiques appliquées (PE-TL) |
| Candidat en sciences économiques et sociales (PE-TL) |
| Candidat en sciences économiques, sociales et politiques (PE-TL) |
| ESEC : marketing (PS-TC) |
| Graduat en commerce (PE-TC) |
| Graduat en commerce extérieur (PE-TC) |
| Graduat en comptabilité (PE-TC) |
| Graduat en gestion - marketing (PS-TC) |
| Graduat en marketing (PE-TC) |
| Graduat en marketing-management (PS-TC) |
| Graduat en comptabilité (PS-TC) |
| Gradué : commerce (PS-TC) |
| Gradué : commerce extérieur (PS-TC) |
| Gradué : distribution - marketing (PE-TC) |
| Gradué : gestion - marketing (PE-TC) |
| Gradué : marketing - gestion commerciale (PE-TC) |
| Gradué : marketing (PS-TC) |
| Gradué : marketing management (PS-TC) |
| Gradué commerce extérieur et transports internationaux (PS-TC) |
| Gradué en distribution - marketing (PE-TC) |
| Gradué en distribution (PE-TC) |
| Gradué en distribution commerce extérieur (PE-TC) |
| Gradué en distribution et marketing (PE-TC) |
| Gradué en gestion - marketing (PS-TC) |
| Ingénieur commercial et de gestion (PE-TL) |
| Licence en administration des affaires (finances, banques, assurances) (PE-TL) |
| Licence en administration des affaires (PE-TL) |
| Licence en administration et gestion (PE-TL) |
| Licence en sciences actuarielles (PE-TL) |
| Licence en sciences commerciales et administratives (PE-TL) |
| Licence en sciences commerciales et consulaires (PE-TL) |
| Licence en sciences commerciales et financières (PE-TL) |
| Licence en sciences de gestion (PE-TL) |
| Licence en sciences économiques (PE-TL) |
| Licence en sciences économiques appliquées (PE-TL) |
| Licence en sciences économiques et sociales (PE-TL) |
| Licence post-universitaire en sciences économiques et sociales (PE-TL) |
| Maître en administration et gestion (PE-TL) |
| Maître en sciences de gestion (PE-TL) |
| Maître en sciences économiques (PE-TL) |
| Maître en sciences économiques appliquées (PE-TL) |

| |
|---|
| Maîtrise en administration des affaires (finances, banques, assurances) (PE-TL) |
| Maîtrise en administration et gestion |
| Maîtrise en sciences économiques (PE-TL) |
| Maîtrise en sciences économiques et sociales (PE-TL) |
| Master en ingénieur de gestion, à finalité spécialisée (PE-TL) |
| Master en sciences actuarielles (PE-TL) |
| Master en sciences commerciales (PE-TL) |
| Master en sciences de gestion (PE-TL) |
| Master en sciences économiques (PE-TL) |
| Master ingénieur de gestion (PE-TL) |
| Technicien supérieur en commerce (PE-TC) |
| Technicien supérieur en comptabilité - administration (PE-TC) |
| Technicien supérieur en comptabilité (PE-TC) |
| Technicien supérieur en distribution (PE-TC) |
| Technicien supérieur en distribution et marketing (PE-TC) |