

Le 11 mars 2026

**APPEL À CANDIDATURES INTERNE ET EXTERNE POUR L'ENGAGEMENT
DANS UN EMPLOI VACANT DANS LA FONCTION DE SÉLECTION
D'ÉDUCATEUR-ÉCONOME DANS UNE ÉCOLE SECONDAIRE ORDINAIRE**

Coordonnées du Pouvoir Organisateur :

ASBL Enseignement secondaire libre catholique de Seraing
rue Cockerill, 148, 4100 Seraing - N° d'entreprise : 0664842552.

Coordonnées de l'école :

Collège Saint-Martin, rue de la Province, 4100 Seraing <https://st2m.be>

Entrée en fonction : 1 mai 2026

Nature de l'emploi : **définitivement vacant - ½ temps**

Conditions légales d'accès à la fonction : voir annexe 1

Profil recherché : voir annexe 2

Titres de capacité : voir annexe 3

Les candidatures doivent être envoyées par courriel ou par recommandé ou déposées contre accusé de réception au plus tard le **vendredi 3 avril 2026.**

Coordonnées de la personne à laquelle la candidature doit être envoyée (de préférence par courriel sous format pdf):

Mme Bernadette Fransquet, présidente du PO
Rue Cockerill, 148, 4100 Seraing
Courriel : b.fransquet@gmail.com

Le dossier de candidature comprendra :

-Une lettre de motivation

-Un curriculum vitae

-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 :

M. Michael Jaspart ; proviseur de l'Asbl ESLCS - tél. 04/337.04.43
Courriel : mjaspart@ismseraing.be

Destinataires de l'appel :

Toute personne remplissant les conditions d'accès à la fonction.

Annexe 1. Conditions d'accès à la fonction

La fonction d'éducateur-économiste est accessible :

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^o Jouir des droits civils et politiques ;
- 2^o 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^o Satisfaire aux dispositions légales et réglementaires relatives au régime linguistique ;
- 4^o Être de conduite irréprochable ;
- 5^o Satisfaire aux lois sur la milice ;
- 6^o Avoir répondu à l'appel à candidatures.

Annexe 2. - PROFIL DE LA FONCTION D'ÉDUCATEUR-ÉCONOME

I Généralités

L'ASBL ESLCS est le pouvoir organisateur non seulement du Collège St-Martin mais aussi d'une autre école secondaire : l'Institut Ste-Marie, rue Cockerill, 148, 4100 Seraing. Ces deux écoles catholiques portent un projet éducatif et pédagogique commun inspiré des valeurs évangéliques et forment un centre scolaire, ST2M, dont l'organisation et la gestion sont de plus en plus intégrées.

La gestion du pôle « Infrastructures et Finances », auquel collaborent les économes des deux écoles, est aujourd'hui tout à fait intégrée.

Le responsable et coordinateur de ce pôle au quotidien est le proviseur de l'ASBL ESLCS, directeur adjoint à l'Institut Sainte-Marie.

Le pool économat est composé de l'économe de Sainte-Marie, de l'économe de St-Martin (en DPPR à mi-temps) et de l'économe à mi-temps qui aura été sélectionné(e) au terme de la présente procédure de recrutement. Leur travail à 3 est défini et ventilé suivant une répartition des tâches qui s'intègre dans une lettre de mission. Chaque économe doit pouvoir le cas échéant, suppléer un(e) de ses collègues.

L'exercice optimal de la fonction d'économe exige que ses titulaires collaborent aussi bien avec le Pouvoir Organisateur ainsi qu'avec l'équipe des directions et le proviseur dans un climat de co-responsabilité et de confiance mutuelle. Les économes veillent à avertir le proviseur des événements importants ; ils/elles en réfèrent à lui pour toute décision engageant l'avenir.

II Référentiel de Missions

La mission des économes s'articule principalement autour des axes suivants :

1. Gestion financière

Les économes tiennent la comptabilité unique du Centre scolaire en respectant les règles comptables et les procédures définies par le PO en ce compris une séparation des rôles à définir (encodages, contrôles, paiements) et en assure la comptabilité journalière. Ils/elles sont en charge :

- de la facturation aux élèves ;
- du suivi des comptes clients et fournisseurs ;
- de la tenue d'un inventaire permanent des acquisitions à charge des subventions de la Communauté française, conformément aux dispositions légales en la matière ;
- des opérations diverses de clôture des comptes ;
- de l'établissement, en collaboration avec le réviseur d'entreprise, du bilan annuel des comptes de l'exercice écoulé et l'élaboration du décompte final des subventions de fonctionnement et d'équipement, destiné au Ministère de la Communauté française ;
- de la publication des comptes à la banque nationale en lien avec le réviseur ;
- de la tenue des archives comptables ;
- des contrôles budgétaires ;

- de la préparation du budget (ordinaire et extraordinaire) avec le trésorier du PO, les directions et le proviseur ;
- de la justification de l'utilisation des subventions et remplissent toutes les obligations en matière de fiscalité. Assurer toute démarche administrative exigée par sa fonction.
- de la tenue de différents documents permettant une analyse financière, une optimisation de la gestion.

2. Gestion des achats et des marchés de service

Sous la responsabilité du proviseur, les économes sont en charge :

- du développement d'une politique d'achats ;
- des marchés publics ;
- du contact avec les fournisseurs ;
- du suivi des dossiers assurances ;
- du suivi des investissements - mise à jour des tableaux d'amortissement - du suivi des stocks et des inventaires.

3. Gestion du personnel ouvrier et employé non subsidié

Les économes sont en charge :

- du paiement des salaires conformément aux règles définies par le règlement de travail ;
- de l'application des lois sociales concernant le personnel ouvrier - des déclarations DIMONA.

4. La production de sens

Les économes :

- Inscrivent leurs actions dans le cadre du projet du PO et adhèrent aux valeurs sur lesquelles se fonde l'action pédagogique et éducative développées dans celui-ci ainsi que, selon le cas, aux missions prioritaires et particulières du système éducatif de la Communauté française.
- S'intègrent à la vie scolaire, maintiennent des contacts réguliers avec l'ensemble des membres du personnel.

5. L'information et la communication interne et externe

Sous la responsabilité du proviseur et de la direction, les économes sont en charge de différentes communications :

- Elles soignent la communication avec le réviseur, les enseignants, les parents ;
- Elles s'informent régulièrement et développent un réseau d'interlocuteurs y compris dans les fonctions similaires des autres écoles.

6° La planification et gestion du développement personnel

Les économes

- S'enrichissent de nouvelles idées, compétences et connaissances.
- Procèdent régulièrement à l'autoévaluation de leur fonctionnement professionnel et tirent de nouvelles lignes d'action ou de comportement.

III Liste des compétences attendues dans l'exercice de la fonction d'économe comprend :

1. 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

2. Liste des compétences comportementales et techniques

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.	B	
c. Promouvoir les missions de l'école chrétienne, les projets éducatif et pédagogique de son Pouvoir organisateur et être à même de les porter loyalement.	B	
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.	B	
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	
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.	B	
c. Gérer différents types de réunions.	B	
d. Maîtriser les techniques de communication tant orale qu'écrite en les adaptant aux interlocuteurs.	B	
e. Comprendre les aspects juridiques et économiques relatifs à la gestion financière et matérielle d'un établissement scolaire y compris les marchés publics.	B	
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	10
i. Être sensible à la sécurité et au bien-être au travail.	B	

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.	B	
c. Participer à une culture de travail collaboratif et d'échanges de bonnes pratiques en interne et en externe.	B	10
d. Collaborer avec les partenaires extérieurs en fonction des délégations reçues.	B	

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.	B	
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.	B	

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.

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.

3. Conditions de recrutement complémentaires

Autres compétences :

1. Maîtrise du logiciel BOB dans toutes ses fonctionnalités
2. Maîtrise des plateformes numériques et des principaux logiciels bureautiques utilisés par les écoles (Excel, ProEco, ...)
3. Capacités de négociation
4. Rigueur et disponibilité.

Constituent des atouts :

5. une expérience de la gestion d'équipes ;
6. une expérience de gestion matérielle et financière ;
7. le fait d'avoir suivi des formations complémentaires en gestion, comptabilité, marchés publics et/ou la formation spécifique requise ;
8. le fait d'être titulaire d'un titre pédagogique.

Le/la candidat(e), s'il/elle ne l'a pas fait, s'engage à suivre et réussir la formation spécifique conformément à l'article 50, al. 2, 10° du décret du 1^{er} février 1993 (statut).

Annexe 3. Titres de capacité (AGCF 14 mai 2009)

1) Diplômes de l'enseignement supérieur universitaire	
1 ^{er} cycle	2 ^e cycle
▪ 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	▪ 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
▪ 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
▪ Candidat en Sciences commerciales ▪ Bachelier en gestion de l'entreprise ▪ Candidat/bachelier ingénieur commercial	▪ 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

- 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 section commerce (PE-TC)
AESI sciences économiques et sciences économiques appliquées (PE-TC)
Bachelier en commerce et développement (PE-TC)
Bachelier en comptabilité – option fiscalité (PS)
Bachelier en comptabilité – option gestion (PS)
Bachelier en comptabilité – option informatique (PE)
Bachelier en comptabilité – option banque et finance (PE-TC)
Bachelier en comptabilité – option fiscalité (PE-TC)
Bachelier en comptabilité – option gestion (PE-TC)
Bachelier en gestion de l'entreprise – orientation marketing
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 comptabilité et informatique de gestion (PS)
Gradué en comptabilité, expertise, audit et gestion (PS)
Gradué en comptabilité, informatique de gestion et expertise (PS-TC)
Gradué en comptabilité – option banque et finance (PE-TC)
Gradué en comptabilité – option fiscalité (PE-TC)

Gradué en comptabilité – option gestion (PE-TC)
Gradué en comptabilité – option informatique (PE-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)
Gradué expert-comptable (PS)
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 de gestion – orientation entreprise
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 gestion de l'entreprise – option finance
Master en gestion de l'entreprise – option management international
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 de gestion à finalité approfondie
Master en sciences de gestion à finalité didactique
Master en sciences de gestion à finalité spécialisée en management général
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)