

PREMIER APPEL INTERNE ET EXTERNE

**AUX CANDIDAT(E)S A UNE FONCTION DE DIRECTEUR/TRICE ADJOINT/E
DANS UNE ECOLE SECONDAIRE INFERIEURE ORDINAIRE**

Coordonnées du P.O.

Nom : **ASBL Enseignement secondaire Saint-Barthélemy**

Adresse : **Rue Hors-Château, 31 à 4000 Liège**

Adresse électronique (facultatif) : **po@saintbar.be**

Coordonnées de l'école

Nom : **Institut DOA Saint-Barthélemy**

Adresse : **Rue Hors-Château, 31 à 4000 Liège**

Site web : <https://www.saintbar.be>

Caractéristiques de l'école :

Située dans le cœur historique de Liège, L'ASBL Enseignement secondaire Saint-Barthélemy est composée de deux écoles, le Collège Saint-Barthélemy qui comprend des élèves des 2e et 3e degrés de l'enseignement général et l'Institut Saint-Barthélemy DOA qui comprend des élèves du 1er degré commun. Le directeur-adjoint du DOA exerce sa fonction au sein d'une équipe de quatre personnes : lui-même, le directeur du DOA, le directeur du Collège et le directeur adjoint du Collège. Le travail en équipe est donc essentiel.

Nature de l'emploi :

Emploi **définitivement vacant** exercé à **temps plein**

Date présumée d'**entrée en fonction** : **lundi 17 août 2026**

Informations sur les dossiers de candidature

Les dossiers de candidature doivent être envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception ou déposés au secrétariat du Collège Saint-Barthélemy contre accusé de réception, **au plus tard le vendredi 17 avril 26 à 16 heures**.

Une copie du dossier doit obligatoirement être envoyée par mail à po@saintbar.be avec accusé de réception à l'attention de monsieur Luc Tonon, président du Pouvoir Organisateur et à secretariat@saintbar.be

Le dossier de candidature comportera :

Le CV du (de la) candidat(e). - Une lettre de motivation (format A4). - Un descriptif de la conception de la fonction (format A4 dactylographié). - Un extrait de casier judiciaire 596.2 vierge antérieur de 3 mois maximum au 17/04/26. - Une copie du titre pédagogique.

Le cas échéant, le (la) candidat(e) peut joindre une copie des attestations de réussite obtenues dans le cadre de la formation initiale des directeurs.

Les candidat(e)s pourront être sélectionné(e)s sur base du dossier et de la correspondance de celui-ci avec le profil attendu par le Pouvoir Organisateur. Les candidat(e)s retenu(e)s pour la suite de la procédure de recrutement seront informé(e)s **au plus tard le vendredi 24 avril 2026**. Ils ou elles seront également invité(e)s, à ce moment-là, à se présenter à **une audition** devant la commission de sélection du Pouvoir Organisateur **entre le 11 et le 13 mai 2026**. 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. Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de **Damien Ledain** ou **Ugo Ceccato**, directeurs en fonction.

Destinataires de l'appel:

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

A compétences égales, pour le pouvoir organisateur, les éléments suivants constituent chacun un atout :

- Avoir une expérience significative dans l'enseignement secondaire
- S'être investi ou avoir pris des responsabilités dans des projets scolaires ou parascolaires.
- Maîtriser l'outil informatique de Windows Office ou similaire.
- Utiliser un outil informatique de type plateforme numérique adaptée au milieu scolaire.

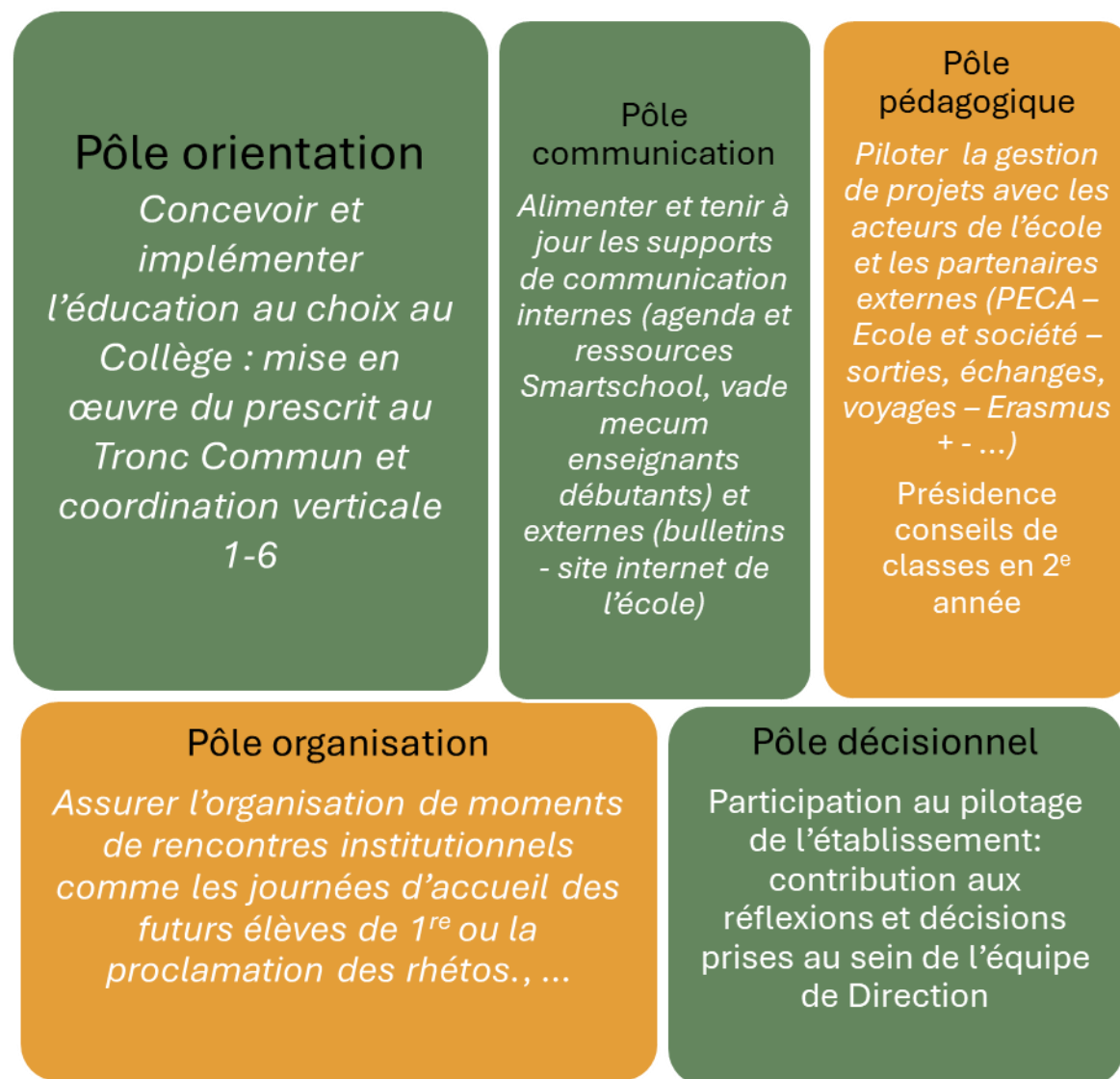
Annexe 1. Conditions d'accès à la fonction

- 1° Être porteur d'un titre de niveau bachelier au moins ;
- 2° Être porteur d'un titre pédagogique¹ ;
- 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.

¹ Constituant un titre de capacité tel que défini à l'article 100 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices dans l'enseignement.

Annexe 2 : Profil de fonction

Missions prioritaires définies par le Pouvoir Organisateur



Le référentiel des missions comprend:

1° La production de sens

Essentiel :

1. Adhérer aux 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.

Complémentaire :

1. *Promouvoir les projets pédagogique, éducatif et d'établissement inscrits en fidélité aux « Missions de l'école chrétienne ».*
2. *Incarner les valeurs fondant l'action pédagogique et éducative, les finalités et objectifs visés dans l'école.*

2° Le pilotage stratégique et opérationnel

Essentiel :

1. Être 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 responsable pédagogique, piloter, en collaboration avec l'équipe de direction, 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.

Complémentaire :

1. *Contribuer aux réflexions et décisions prises au sein de l'équipe de Direction.*
2. *Participer, avec les acteurs de l'école, à la co-construction de la culture de l'école et la développer en cohérence avec les valeurs du système éducatif et celles du PO.*
3. *Participer à une réflexion stratégique et prospective sur le devenir de l'école.*

3° Le pilotage des actions et projets pédagogiques

Essentiel :

1. Viser à l'intégration de tous les élèves. Assurer le soutien et l'accompagnement du parcours scolaire de chacun des élèves et leur orientation positive. Encourager le développement de leur expression citoyenne.
2. Participer au pilotage pédagogique de l'établissement et favoriser un leadership pédagogique partagé.

Complémentaire :

1. *Dans le cadre du pilotage pédagogique de l'établissement, collaborer à la mise en place des régulations constantes et des réajustements.*
2. *Développer des collaborations et des partenariats externes à l'école, notamment avec d'autres écoles.*
3. *Piloter la gestion de projets avec les acteurs de l'école et les partenaires externes (PECA – Ecole et société – sorties, échanges, voyages – Erasmus + - ...)*
4. *Concevoir et implémenter l'éducation au choix au Collège : mise en œuvre du prescrit au Tronc Commun et coordination verticale 1-6*

4° La gestion des ressources humaines

Essentiel :

1. Développer avec l'équipe éducative une dynamique collective et soutenir le travail collaboratif dans une visée de partage de pratiques et d'organisation apprenante.

Complémentaire :

1. *Stimuler l'esprit d'équipe.*
2. *Renforcer la démocratie scolaire en impliquant les acteurs de l'école dans la construction et la régulation du vivre ensemble.*
3. *Développer dans l'école les conditions d'un climat relationnel positif et du respect mutuel.*
4. *Nouer des contacts avec le monde économique et socioculturel local.*
5. *Travailler en étroite collaboration avec la direction, dans un esprit de confiance mutuelle. Dans le respect du cadre légal, exécuter les tâches dans les limites précisées par la délégation donnée par la direction. Remplacer cette dernière en cas d'absence.*
6. *Participer aux réunions pour lesquelles une délégation a été reçue.*
7. *Assurer l'organisation de moments de rencontres institutionnels comme les journées d'accueil des futurs élèves de 1^{re} ou la proclamation des rhétos.*
8. *Soutenir la mise en place d'une dynamique collaborative favorisant le partage, la concertation et la construction collective.*

9. *Assurer les relations de l'école avec les élèves, les parents et les tiers ; dans ce cadre, développer l'accueil et le dialogue.*
10. *Accompagner les équipes éducatives dans les innovations qu'elles mettent en œuvre et le changement.*

5° La communication interne et externe

Essentiel :

1. Recueillir et faire circuler de l'information, en accord avec la direction, en la formulant de manière adaptée et au moyen des dispositifs adéquats.

Complémentaire :

1. *Alimenter et tenir à jour les supports de communication internes (agenda et ressources Smartschool, vade mecum enseignants débutants) et externes (bulletins - site internet de l'école)*

6° La planification et gestion du développement personnel

Essentiel :

1. S'enrichir continûment de nouvelles idées, compétences et connaissances.
2. Avoir des entretiens de fonctionnement réguliers avec la direction, en référence à sa lettre de mission et à son auto-évaluation.

Complémentaire :

1. *Auto-évaluer régulièrement son fonctionnement professionnel et tirer de nouvelles lignes d'action ou de comportement.*
2. *Mettre à jour régulièrement ses connaissances pédagogiques, juridiques et administratives en participant notamment aux formations organisées par le réseau. Acquérir les attestations de formation initiale des directeurs/directrices adjoints/adjointes dans un délai de 2 ans.*
3. (...)

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

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, faire preuve de loyauté et respecter la dignité de la fonction. Faire preuve de fiabilité.	C	10%
b. Promouvoir les missions de l'école chrétienne, les projets pédagogique, éducatif propres au réseau libre catholique.	B	5%
c. Promouvoir les projets éducatif et pédagogique de son Pouvoir organisateur et être à même de les porter loyalement.	B	10%
d. Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions, surmonter les échecs et les difficultés. S'adapter.	B	5%

2° Mener des équipes au service des élèves

	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	5%
b. Travailler en équipe.	C	10%
c. Fédérer des équipes autour de projets communs et de gérer des projets collectifs.	C	10%

3° Participer au pilotage de l'école au jour le jour

	Niveau de maîtrise	Pondération
a. Collaborer au pilotage du système via un leadership partagé avec la direction dans une dynamique collaborative.	C	5%
b. 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	5%
c. Gérer différents types de réunions.	B	
d. Maîtriser les techniques de communication tant orale qu'écrite en les adaptant aux interlocuteurs.	B	5%
e. Pouvoir utiliser les outils informatiques de base.	B	5%

4° 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 en vue, le cas échéant, de proposer des pistes d'actions alternatives.	B	5%
b. Questionner et contribuer à l'amélioration des pratiques pédagogiques dans son établissement.	B	10%
c. Accompagner une culture pédagogique de travail collaboratif d'échanges de bonnes pratiques.	B	
d. Collaborer avec les partenaires extérieurs, en fonction des délégations reçues.	B	10%

5° Compétence transversale : accompagner le changement

	Niveau de maîtrise	Pondération
1. Accompagner le changement	B	

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.