



DATE : 11 juin 2026

**PREMIER APPEL AUX CANDIDAT(E)S A UNE FONCTION DE
DIRECTEUR/TRICE ADJOINT/E
DANS UNE ÉCOLE SECONDAIRE ORDINAIRE**

Coordonnées du P.O.

Nom : **INSTITUT SAINT-VINCENT DE PAUL - ASBL**

Adresse : Place Vander Elst 25, 1180 Uccle Adresse électronique : info@isv.be

Coordonnées de l'école

Nom : Institut Saint-Vincent de Paul

Adresse : Place Vander Elst 25 à 1180 Uccle

Implantation : Avenue Fontaine Vanderstraeten 11 à 1190 Forest

Site web : www.isv.be

Date présumée d'entrée en fonction : 24 août 2026

Nature de l'emploi :

Emploi à temps plein.

Emploi temporairement vacant pouvant se prolonger ou devenir définitivement vacant.

Destinataires de l'appel :

Toute personne remplissant les conditions d'accès à la fonction (appel interne et externe).

Les dossiers de candidature doivent être envoyés:

- au plus tard le mercredi **1^{er} juillet à 18h00**,

- par envoi électronique avec accusé de réception, à l'attention des personnes suivantes :

Monsieur Michel Cosyn, Président de l'Organe d'administration, michel.cosyn@skynet.be

Madame Bernadette De Wolf, Administratrice, dewolfbernadette@gmail.com

Le dossier de candidature comportera

- un CV récent et détaillé ;
- une lettre de motivation manuscrite et scannée (3 pages maximum) dans laquelle le/la candidat/e décrira également comment il/elle se projette dans la fonction de Direction adjointe ;
- le cas échéant, une copie des attestations de réussite obtenues dans le cadre de la formation initiale spécifique.

Après examen des dossiers de candidatures, les candidats/tes retenus/es seront invités/es à se présenter au comité de sélection du Pouvoir Organisateur pour une **audition le mardi 7 juillet 2026 à partir de 16h00**.

Coordonnées de la personne-contact auprès de laquelle des renseignements complémentaires peuvent être obtenus : Monsieur Thibaut Desterke, Directeur, thibaut.desterke@isv.be

Caractéristiques de l'école :

L'Institut Saint-Vincent de Paul est une école secondaire du réseau libre confessionnel catholique, qui a une offre d'enseignement général, technique et professionnel. Elle est située sur 2 implantations : site d'Uccle et de Forest. Elle se compose de près de 900 élèves et de 120 membres du personnel. Fidèlement à ses projets éducatif et pédagogique, l'Institut Saint-Vincent de Paul défend des valeurs essentielles, comme le respect de l'autre, la confiance dans les possibilités de chacun, l'attention particulière aux plus démunis, la solidarité, l'intériorité, la créativité.

L'école se veut ouverte à tou(te)s, dans le respect de chacun(e), sur base de l'adhésion à des règles de vie claires et consenties.

Une présentation plus détaillée est accessible sur le site www.isv.be

Les projets éducatif, pédagogique et d'établissement sont également consultables sur le site.

L'école fait partie de la 1^{re} vague des Plans de Pilotage et a signé son Contrat d'Objectifs avec le DCO en septembre 2019. Les objectifs spécifiques de l'école sont au nombre de 3 :

- 1) Améliorer la réussite au CE1D ;
- 2) Diminuer le décrochage scolaire au 3^e degré qualifiant ;
- 3) Favoriser le co-développement professionnel en tenant compte du public spécifique de l'école.

L'évaluation finale est prévue pour décembre 2026. L'école s'engagera alors dans l'élaboration d'un nouveau plan de pilotage.

La Direction adjointe se voit confier la gestion quotidienne du site de Forest en collaboration étroite avec le Directeur.

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, s'agissant d'un premier appel :

- 1° Être porteur d'un titre de niveau bachelier 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.

Annexe 2. Profil de fonction

Le référentiel des missions comprend:

1° La production de sens

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.
2. Promouvoir les projets pédagogique, éducatif et d'établissement inscrits dans le projet propre au réseau (« Mission de l'école chrétienne »).
3. Promouvoir la pastorale scolaire et veiller au soutien et à l'encouragement des équipes en charge de son animation. Soutenir les activités pédagogiques visant à cultiver cette dimension spirituelle.
4. Incarner, en s'inscrivant dans la continuité, les valeurs fondant l'action pédagogique et éducative, les finalités et objectifs visés dans l'école.

2° Le pilotage stratégique et opérationnel

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 la Direction, la construction du projet d'établissement et des plans de pilotage de l'école (en ce compris le processus de contractualisation et la mise en œuvre collective des contrats d'objectifs).
3. Être bien informé des filières et options présentes dans l'école. Participer, avec les acteurs de l'école, à la construction de la culture de l'école et/ou la développer en cohérence avec les valeurs du système éducatif et celles du PO.
4. Veiller à la présentation des projets éducatif, pédagogique et d'établissement aux familles, par exemple lors des inscriptions.
5. Susciter et entretenir une réflexion sur la question de l'évaluation et de l'orientation des élèves.

6. Susciter et accompagner la réflexion sur l'interdisciplinaire et les compétences transversales.
7. Participer à une réflexion stratégique et prospective sur le devenir de l'école. En particulier, le déploiement du PEQ et du Tronc commun dans une école qui compte deux implantations. La direction adjointe pilote plus spécifiquement le qualifiant en étroite collaboration avec la direction et les chefs d'atelier.
8. Accompagner et soutenir les nombreux projets existant dans l'école.
9. Connaître l'enseignement qualifiant et pouvoir piloter les réformes en cours et à venir.

3° Le pilotage des actions et projets pédagogiques

1. Collaborer 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.
3. Participer au pilotage pédagogique de l'établissement.
4. Dans le cadre du leadership pédagogique partagé, assurer le suivi des missions déléguées et les réorienter si nécessaire, confronter régulièrement les processus et les résultats.
5. En délégation de la Direction, assurer la collaboration de l'équipe éducative avec le CPMS, le PSE ou tout autre partenaire extérieur, développer des collaborations et des partenariats externes, notamment avec d'autres écoles.
6. Susciter et entretenir des initiatives d'éducation à la citoyenneté, d'éducation aux choix, d'EVRAS, d'ouverture au PECA, à l'orientation, aux actions de solidarité envers les plus faibles, au climat scolaire, la maîtrise du Français, etc.
7. Coopérer avec des acteurs et les instances institués par la Communauté française et par le SeGEC (Aide à la Jeunesse, Commission des Inscriptions, ...).
8. Veiller en particulier à l'encadrement des élèves à besoins spécifiques ou en Intégration, à travers le partenariat avec l'École La Cime.
9. Accompagner les réflexions et les dispositifs visant à prévenir et à gérer les situations de harcèlement scolaire.
10. Accompagner le virage numérique et le déploiement des nouvelles technologies.

4° La gestion des ressources humaines

1. En délégation de la direction, participer à l'organisation des services de l'ensemble des membres du personnel (dont la conception des horaires de cours et des évaluations sommatives), coordonner leur travail, fixer les objectifs dans le cadre de leurs compétences et des textes qui régissent leur fonction. Assumer une responsabilité pédagogique et administrative.
2. Développer avec l'équipe éducative une dynamique collective et soutenir le travail collaboratif dans une visée de partage de pratiques et d'organisation apprenante.
3. Veiller à l'accueil et à l'intégration des nouveaux membres du personnel ainsi qu'à l'accompagnement des membres du personnel en difficulté.
4. Avec la Direction, participer aux procédures de recrutement des membres du personnel.

5. Accompagner et collaborer à l'intégration, au développement professionnel et à l'évaluation des membres du personnel, et en particulier les jeunes enseignants/es.
6. Stimuler l'esprit d'équipe, notamment en entretenant la convivialité entre les acteurs de la communauté scolaire.
7. Soutenir la mise en place d'une dynamique collaborative favorisant le partage, la concertation et la construction collective. Veiller à une juste répartition de la charge de travail entre professeurs, titulaires de classe et membres du personnel en charge de projets.
8. Développer dans l'école les conditions d'un climat relationnel positif et du respect mutuel. Être attentif au bien-être des acteurs de la communauté scolaire. Faire preuve d'assertivité, du sens de l'empathie et de loyauté institutionnelle.
9. Assurer les relations de l'école avec les élèves, les parents et les tiers ; dans ce cadre, développer l'accueil et le dialogue. Se montrer disponible et présent aux yeux de tous les acteurs de la communauté scolaire.
10. Contribuer à l'harmonie des relations au sein des organes de concertation, tels que le Conseil de Direction, le Conseil d'entreprise, le CPPT, l'Association des parents et le Conseil de participation.
11. Gérer et coordonner l'équipe des éducateurs/trices du site de Forest et veiller à une application juste et humaine du ROI aux élèves et des éventuelles sanctions disciplinaires.
12. Prévenir et gérer les conflits, en faisant appel, le cas échéant, à des ressources externes.
13. Soutenir le développement professionnel des membres du personnel.
14. Participer activement aux réunions de l'équipe de direction.
15. 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 (lettre de mission).

5° La communication interne et externe

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.
2. Susciter et entretenir la réflexion de manière à rendre la communication la plus fluide et efficace possible. Veiller à tenir à jour le site Internet de l'école, en collaboration avec la personne en charge de la communication.

6° La gestion administrative, financière et matérielle

1. Veiller au respect des dispositions légales et réglementaires déléguées.
2. Relayer les besoins de l'école en infrastructures et en équipements pédagogiques, techniques et informatiques nécessaires à son fonctionnement.
3. Contribuer à la gestion et à l'entretien des bâtiments, des infrastructures et des équipements scolaires pour lesquels il a reçu délégation de la part de la direction.
4. Entretenir la réflexion, avec le Conseiller en prévention, sur la question du bien-être au travail.

5. Contribuer à la préparation des rentrées scolaires (horaires, assemblées générales, dossiers, recours, réunions de coordination, ...).

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 la direction, 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. Mettre à jour régulièrement ses connaissances pédagogiques, juridiques et administratives en participant notamment aux formations organisées par le réseau.

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 au choix du Pouvoir organisateur

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.	C	

c. Connaître et promouvoir les missions du système éducatif en Communauté française.	B	
d. Promouvoir les projets éducatif et pédagogique de son Pouvoir organisateur et être à même de les porter loyalement.	B	
e. Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions, surmonter les échecs et les difficultés. S'adapter.	C	10
f. Être conscient de ses forces et points de développements, articuler un plan de développement personnel en lien avec sa fonction et en conformité avec sa lettre de mission.	B	

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.	C	10
b. Travailler en équipe.	B	
c. Fédérer des équipes autour de projets communs et de gérer des projets collectifs.	C	10
d. Être capable de gérer des conflits.	C	10
e. Établir des standards ambitieux pour tous les élèves afin qu'ils surmontent les difficultés, et accompagner le personnel quant à l'impact de son travail sur le succès des élèves.	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.	B	
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.	C	10

c. Organiser dans le cadre de sa délégation, les services des membres du personnel au jour le jour.	B	
d. Gérer différents types de réunions, gérer son agenda et celui de l'école. Prioriser les tâches.	C	10
e. Maîtriser les techniques de communication tant orale qu'écrite en les adaptant aux interlocuteurs.	C	
f. Lire, comprendre et exploiter un texte juridique, pédagogique, administratif en lien avec la fonction.	B	
g. Collaborer à l'implémentation du numérique dans des 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.	C	
h. Pouvoir utiliser les outils informatiques de base.	B	

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.	C	10
b. Disposer de compétences pédagogiques et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné.	B	
c. Stimuler ou soutenir les pratiques innovantes. Soutenir les équipes pédagogiques dans les innovations et le changement.	C	10
d. Questionner et contribuer à l'amélioration des pratiques pédagogiques dans son établissement.	B	
e. Accompagner une culture pédagogique de travail collaboratif d'échanges de bonnes pratiques.	C	
f. Collaborer avec les partenaires extérieurs, en fonction des délégations reçues.	B	

5° Compétence transversale : accompagner le changement

	Niveau de maîtrise*	Pondération
1. Accompagner le changement	C	

6° Atout

1. Disposer d'une connaissance solide de l'enseignement qualifiant sera un atout précieux.		

*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.