

# APPEL À CANDIDATURES

## Un(e) directeur/trice des ressources humaines

### Contexte

Le Secrétariat général de l'enseignement catholique (SeGEC) dont les bureaux sont situés au siège de l'association (Avenue Mounier 100 – 1200 Bruxelles), fédère les Pouvoirs organisateurs des écoles fondamentales, secondaires, hautes écoles (HE), écoles supérieures des Arts (ESA), des établissements d'enseignement pour adultes d'enseignement catholique ainsi que les Centres PMS libres.

Il collabore activement avec un centre de formation ASBL IFEC, une Centrale des marchés et les quatre Codiec (Bruxelles-Brabant, Hainaut, Namur-Luxembourg et Liège)

Le Secrétariat général de l'enseignement catholique ([SeGEC](#)) recrute un(e) directeur/trice des ressources humaines (pour une entrée en fonction en novembre 2026)

### Position dans l'organisation du SeGEC

Collaborateur/trice direct(e) du Secrétaire général, le/la DRH définit, en accord avec la direction générale du SeGEC, dont il/elle est membre, l'ensemble des politiques RH qui sont communes au groupe SeGEC (les ASBL SeGEC – Centrale des marchés – Codiec – IFEC). Comme membre effectif du Comité exécutif (COMEX), il/elle s'implique aussi, dans les missions qui sont les siennes, dans la prise de position sur la coordination politique et la représentation externe de l'organisation.

### Missions

De la politique de recrutement, de formation, d'évolution de carrière, en passant par la gestion de la paie, le/la DRH contribue activement à la définition de toutes les stratégies RH à adopter et les pilote quotidiennement.

Son rôle est prioritairement tourné vers de l'opérationnel menant des actions concrètes, attendues et validées par la direction générale. Il/elle est aussi attendu(e) comme force de proposition dans tous les aspects RH en ce compris sur le volet de l'organisation de la structure.

L'organisation est clairement en attente d'actions structurées, efficaces et concrètes sur les dimensions suivantes :

- Volet administratif et juridique
- Bien-être et relations de travail
- Gestion des talents
- Relations avec les cadres

### Profil souhaité

- **Conditions d'accès savoirs**
  - Diplôme(s) de l'enseignement supérieur de niveau master avec 5 ans d'expérience ou d'un bachelier avec 10 ans d'expérience ;
  - Expérience et/ou connaissance suffisante d'un service des ressources humaines
  - Adhérer au projet éducatif de l'enseignement catholique [« Mission de l'école chrétienne »](#).
- **Compétences requises pour la fonction**

## Les compétences humaines

- Sens de l'écoute ;
- Être force de proposition ;
- Être force de conviction ;
- Bonne communication orale comme écrite ;
- Sens de la discrétion et de la confidentialité ;
- Notion de travail en équipe.

## Les compétences professionnelles

- Maîtrise du droit du travail et du droit social ;
- Maîtrise de l'ensemble des services et fonctions RH ;
- Capacité à gérer une équipe ;
- Gestion des outils informatiques et logiciels RH ;
- Techniques de négociation ;
- Capacité à rédiger des comptes rendus et de tenir à jour des tableaux de bord.

## Procédure de recrutement

Les dossiers de candidature seront adressés à Alexandre Lodez, Secrétaire général, pour le 14 août 2026 par mail à [secretariat.dg@segec.be](mailto:secretariat.dg@segec.be)

Pour être prise en considération, votre candidature à cette fonction devra comporter :

- Un curriculum vitae actualisé
- Une lettre de motivation
- Une copie du dernier diplôme obtenu

Sur la base des lettres de motivation, des curriculums vitae et du nombre de candidatures recevables, le comité de recrutement procédera à un premier tri des candidatures qui seront retenues pour un examen sur les compétences techniques (test éliminatoire), un assessment et un entretien.