

Jodoigne, le 21 septembre 2026.

**APPEL À CANDIDATURES DANS UNE FONCTION DE DIRECTION
ADJOINTE DANS UNE ÉCOLE SECONDAIRE ORDINAIRE**

*Dans le cadre d'un remplacement partiel de la direction (Décret du 4
février 2021)*

Coordonnées du P.O.

Nom : Enseignement chrétien Jodoigne

Adresse : avenue Fernand Charlot, 35 – 1370 Jodoigne

Coordonnées de l'école :

Nom : Institut Saint-Albert

Adresse : avenue Fernand Charlot, 35 – 1370 Jodoigne

Site web : www.isaj.be

Date présumée d'entrée en fonction : dès que possible

Mi-temps

Présentation de l'école

L'Institut Saint-Albert offre à ses 740 élèves un enseignement général de transition visant à les préparer au mieux à l'enseignement supérieur et universitaire.

Parmi les différentes options (latin, arts, sciences économiques, sciences et mathématiques), la filière scientifique représente environ 50% du choix des élèves. Une filière immersion en néerlandais fait également partie, depuis plus de 10 ans, des possibilités offertes de la 1^{ère} à la 6^{ème}.

Les horaires sont découpés en blocs de 90 minutes(P90) permettant aux élèves de s'inscrire dans des ateliers spécifiques de remédiation/renforcement/dépassement et d'orientation.

L'Institut se compose d'une équipe professorale de 75 personnes et 5 éducateurs. Il met l'accent sur la cohésion et le travail en équipes afin d'améliorer l'efficacité et l'efficience de son fonctionnement.

Nature de l'emploi

Emploi définitivement vacant.

Les dossiers de candidature doivent être envoyés par mail, avant le 07 octobre 2026, à Monsieur Michel Lambert, président du Pouvoir organisateur, michel.lambert19@gmail.com.

Le dossier de candidature comportera un CV complet et une lettre de motivation (max. 2 pages) précisant la vision du poste de direction adjointe.

Une première sélection sera effectuée sur base des dossiers de candidature. Les candidats retenus seront auditionnés durant la période du 09 au 14 octobre 2026.

La confidentialité des candidatures est garantie.

Coordonnées de la personne-contact auprès de laquelle des renseignements complémentaires peuvent être obtenus :

Pierre Baudouin – directeur – directeur@isaj.be

Destinataires de l'appel

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

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

Il s'agit d'un premier appel à candidatures.

Les conditions légales d'accès à la fonction sont:

- 1° être porteur d'un titre du niveau supérieur du 1^{er} degré 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.

Les candidats reconnus comme éligibles à une fonction de directeur adjoint par la Commission de valorisation de l'expérience dans l'enseignement (art.29 du décret du 02 février 2007) ne sont pas concernés par les conditions précitées mais par les conditions suivantes :

- 1° Jouir des droits civils et politiques ;
- 2° Satisfaire aux dispositions légales et réglementaires au régime linguistique ;
- 3° Être de conduite irréprochable ;
- 4° Satisfaire aux lois sur la milice ;
- 5° Avoir répondu à l'appel à candidatures.

Annexe 2 . Profil de fonction

1. Mission de la direction adjointe

La direction adjointe remplace le chef d'établissement durant son absence. Elle agit avec l'accord et sous l'autorité du chef d'établissement et/ou du P.O.

Elle fournit au chef d'établissement les informations nécessaires pour que celui-ci exerce ses prérogatives et ses responsabilités en toute connaissance de cause.

Le candidat retenu coanimera la fonction de préfet de discipline et d'éducation. Il sera capable de motiver, d'organiser, de coordonner l'équipe des 5 éducateurs et de traduire sur le terrain la politique d'éducation précisée dans le règlement d'ordre intérieur.

Une lettre de mission lui sera confiée par la direction dès son entrée en fonction.

2. Profil de la direction adjointe

En application de l'article 50bis du décret du 1er février 1993 tel que modifié, il est attendu de la direction adjointe qu'elle dispose des compétences comportementales suivantes :

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.

Au regard des spécificités et des besoins de l'Institut Saint-Albert, le Pouvoir organisateur explicite et complète ces compétences comportementales comme suit :

<i>1° Être référent et capable de produire du sens</i>	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.	D	20
b. Être passionné par son métier	D	15
c. S'enrichir activement de nouvelles idées, compétences et connaissances en référence à sa lettre de mission et à un plan de développement personnel.	B	10
d. Promouvoir les projets éducatif et pédagogique de son Pouvoir organisateur et être à même de les porter loyalement	B	10
e. Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions, surmonter les échecs et les difficultés. S'adapter.	C	10

<i>2° Mener des équipes au service des élèves</i>	Niveau de maîtrise	Pondération
a. Être apte à faire confiance au personnel et aux élèves par une capacité d'écoute, de dialogue et de décision après concertation.	D	15
b. Être capable de fédérer des équipes autour d'une vision partagée et de projets communs. Aider les membres du personnel à travers des plans de formation et des entretiens individuels de développement.	C	10
c. Être capable de gérer des conflits avec bienveillance, fermeté et constance. Faire preuve de maîtrise de soi et savoir gérer son stress et ses émotions.	C	10

3° Participer au pilotage de l'école au jour le jour	Niveau de maîtrise	Pondération
a. Coopérer au pilotage de l'école via un leadership partagé avec la direction et dans une dynamique collaborative. Avoir un sens aigu de la planification.	C	10
b. Lire, comprendre et exploiter un texte juridique, pédagogique, administratif en lien avec la fonction.	B	10
d. 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.	B	5
e. Assumer différents types de réunion.	C	5

4° Soutenir une dynamique d'amélioration continue de son école	Niveau de maîtrise	Pondération
a. Observer d'une manière objective et analyser le fonctionnement de son école en vue, le cas échéant, de proposer des pistes d'actions alternatives. Accompagner le changement.	B	10
b. Contribuer à l'amélioration des pratiques éducatives et pédagogiques menées dans son établissement.	B	5
c. Collaborer avec les partenaires extérieurs en fonction des délégations reçues.	B	5

Légende des niveaux de maîtrise des compétences

Niveau de maîtrise A : avoir une connaissance, une compréhension.

Niveau de maîtrise B : agir avec un accompagnement.

Niveau de maîtrise C : agir de façon autonome.

Niveau de maîtrise D : faire preuve d'anticipation.