

**PREMIER APPEL AUX CANDIDAT(E)S
DANS UNE FONCTION DE DIRECTEUR/TRICE ADJOINT/E
DANS UNE ECOLE SECONDAIRE ORDINAIRE
(Remplacement partiel de la direction adjointe)**

Coordonnées du Pouvoir organisateur :

ASBL Institut Saint-Julien Parnasse
Avenue de l'Eglise Saint-Julien, n°22 – 1160 AUDERGHEM
Présidente : Isabelle HOUSSIAU (i.houssiau@sjpa.be)

Coordonnées de l'école :

Institut Saint-Julien Parnasse – Section secondaire
Avenue de l'Eglise Saint-Julien, n°22-24 – 1160 AUDERGHEM
Directeur : Clément BEASSE (c.beasse@sjpa.be)
Site Internet : www.sjpa.be

Date présumée d'entrée en fonction : 03 novembre 2026

Nature de l'emploi : mi-temps (18/36^e) ; emploi définitivement vacant.

Destinataires de l'appel : toute personne remplissant les conditions d'accès à la fonction.

Les dossiers de candidature doivent être envoyés **au plus tard le lundi 12 octobre 2026 à 18h00** par envoi électronique avec accusé de réception à :

- Madame Isabelle HOUSSIAU, Présidente : i.houssiau@sjpa.be
- Monsieur Clément BEASSE, Directeur : c.beasse@sjpa.be

Le dossier de candidature sera constitué des pièces suivantes :

- Un curriculum vitae récent et détaillé ;
- Une lettre de motivation dans laquelle le/la candidat·e expose ses motivations et sa vision de la fonction ;
- Une copie des titres et diplômes détenus et donnant accès à la fonction ;
- Tout autre élément pertinent que le/la candidat·e estime devoir présenter.

Les candidat·es sélectionné·es après analyse des actes de candidature seront auditionné·es **le vendredi 16 octobre entre 09h00 et 12h30.**

Au besoin, des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de la personne de contact : Monsieur Clément BEASSE, Directeur (c.beasse@sjpa.be).

Caractéristiques de l'école :

L'ASBL Institut Saint-Julien Parnasse organise un enseignement fondamental (maternel et primaire) et un enseignement secondaire ordinaire général et technique de transition, et technique de qualification. Elle fait partie du réseau d'enseignement libre subventionné catholique.

L'Institut Saint-Julien Parnasse – Section secondaire accueille 700 élèves, encadrés par 80 membres du personnel subventionnés ; l'école compte également 5 ETP sur fonds propres (personnel d'entretien et personnel ouvrier).

Le projet de l'école s'inscrit dans les missions de l'école chrétienne. Il ambitionne de doter chaque élève des savoirs et compétences nécessaires à la recherche et à la poursuite de son projet, qui puisse l'émanciper qu'elle que soit son origine et ses croyances. L'école accorde une attention particulière à la situation de chacun, et œuvre à l'égalité des chances pour tous. L'équipe éducative travaille au développement harmonieux du corps et de l'esprit des élèves : elle les accompagne pour les élever en citoyens solidaires et respectueux de l'autre, épanouis et confiants en leurs capacités, afin que tous soient capables de porter un regard critique et d'agir en conscience sur le monde et sur eux-mêmes.

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 et cumulatives d'accès à la fonction sont¹ :

- 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.

¹ Communauté française, art. 12 du décret du 04-01-1999.

ANNEXE 2 : profil de fonction

Référentiel des missions² :

1° La production de sens

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° 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 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.

3° Le pilotage des actions et projets pédagogiques

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. Favoriser un leadership pédagogique partagé.
3. Participer au pilotage pédagogique de l'établissement.

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, 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 personnels en difficulté.

5° La communication interne et externe

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

6° La gestion administrative, financière et matérielle

Essentielle : veiller au respect des dispositions légales et réglementaires déléguées.

² Sans autre précision, les missions répertoriées ici sont considérées comme essentielles.

Complémentaire :

1. Relayer les besoins de l'école en infrastructures et en équipements pédagogiques, techniques et informatiques nécessaires à son fonctionnement.
2. 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.

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.

Missions du directeur adjoint dans l'école³ :

Le directeur adjoint est le collaborateur immédiat du directeur. Il participe au pilotage de l'établissement selon les délégations reçues par le directeur et/ou par le Pouvoir organisateur dans sa lettre de mission. Il endosse prioritairement les missions suivantes, en partenariat et/ou en complément du directeur et des services administratifs :

- Suivi éducatif et pédagogique des élèves (selon la répartition avec la direction) ;
- Participation à la mise en œuvre du projet pédagogique de l'établissement ;
- Participation à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan de pilotage de l'établissement ;
- Organisation et animation du travail collaboratif des enseignants ;
- Organisation des horaires des élèves et des enseignants, en ce compris les horaires extraordinaires (activités scolaires, examens, etc.) et l'agenda global de l'établissement ;
- Gestion des dossiers administratifs des élèves ;
- Gestion matérielle de l'établissement.

En cas d'absence du directeur, le directeur adjoint assume les tâches nécessaires à la continuité de la vie scolaire, selon les délégations préalablement reçues. Il se forme par ailleurs aux divers aspects de la gestion administrative de l'école, afin de soutenir le directeur dans ses missions.

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

³ Le masculin est employé à titre épique.

Compétences comportementales et techniques⁴ :

1° Être exemplaire et capable de produire du sens (25 %)	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. 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 (30 %)	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.	C	10 %
c. Fédérer des équipes autour de projets communs et de gérer des projets collectifs.	B	
d. Être capable de gérer des conflits.	B	10 %
e. Gérer les attentes et objectifs pour chacun des rôles du personnel, analyser ses forces / faiblesses et lui donner du feedback, définir et gérer une stratégie de recrutement et de formation.	B	

3° Participer au pilotage de l'école au jour le jour (30 %)	Niveau de maîtrise	Pondération
a. Collaborer au pilotage du système via un leadership partagé avec la direction dans une dynamique collaborative.	C	10 %

⁴ 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.

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. Organiser dans le cadre de sa délégation, les services des membres du personnel au jour le jour.	B	
d. Gérer différents types de réunions.	B	
e. Maîtriser les techniques de communication tant orale qu'écrite en les adaptant aux interlocuteurs.	C	10 %
f. Lire, comprendre et exploiter un texte juridique, pédagogique, administratif en lien avec la fonction.	B	5 %
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.	B	
h. Pouvoir utiliser les outils informatiques de base.	C	

4° Soutenir une dynamique d'amélioration continue de l'école (15 %)	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. 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.	B	
d. Questionner et contribuer à l'amélioration des pratiques pédagogiques dans son établissement.	B	5 %
e. Accompagner une culture pédagogique de travail collaboratif d'échanges de bonnes pratiques.	B	5 %
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	B	