



Décret du 14 mars 2019 portant diverses dispositions relatives à l'organisation du travail des membres du personnel de l'enseignement

SERVICE À L'ÉCOLE ET AUX ÉLÈVES - MISSIONS COLLECTIVES

APPEL À CANDIDATURES

ÉTABLISSEMENT

École Hôtelière Provinciale de Namur (EHPN)

Adresse : Avenue de l'Ermitage 7 - 5000 Namur

INTITULÉ DE LA MISSION

Délégué en charge du support à la Direction/Coordination du site de la Citadine

NOMBRE DE PÉRIODES ALLOUÉES À LA MISSION

10 périodes, sous réserve du NTPP disponible sur base du calcul définitif communiqué par la FWB à l'école en début d'année scolaire

DURÉE DE LA MISSION

Du 29 août 2022 au 07 juillet 2023

Mission renouvelable chaque année scolaire

FORMATION EXIGÉE

Enseignant ou éducateur

CONTENU DE LA MISSION

Le délégué est le collaborateur direct de la Direction de l'EHPN. Il vient en renfort de l'éducateur du site.

Il assure la coordination organisationnelle du site de la Citadine.

Coordination organisationnelle

- Assurer l'ouverture et la fermeture du site
- Veiller à un encadrement des élèves
- Assurer la surveillance
- Veiller à la bonne gestion du site

Missions administratives

- Gestion administrative des élèves en collaboration avec l'éducateur
- Assurer le suivi des dossiers
- Gérer les absences
- Relever les courriers et mails

Mission relationnelle et éducative

- Favoriser la communication entre les parties prenantes
- Veiller au bien être des élèves
- Veiller au respect de la discipline et des valeurs de l'EHPN
- Être à l'écoute des problématiques rencontrées

- Concerner la Direction sur les projets

CRITÈRES COMPLÉMENTAIRES

Contraintes

- Disponibilité pour exercer sa mission selon les impératifs d'horaires
- Expérience pédagogique
- Devoir faire face à des situations conflictuelles, parfois à des histoires personnelles délicates

Savoir

- Avoir une bonne connaissance de l'organisation et des codes culturels de l'EHPN
- Avoir une bonne communication avec les collègues, les parents et la Direction
- Avoir une bonne connaissance de la langue française
- Savoir développer une communication fonctionnelle, claire et précise
- Utiliser les outils informatiques

Savoir-faire

- Concilier fermeté (rigueur) et proximité (empathie) dans sa relation avec les autres
- Développer la bienveillance
- Appliquer l'écoute active
- Communiquer dans le respect de chacun
- Initier et porter des projets

Savoir-être

- Être flexible et disponible
- Être organisé, minutieux et ordonné
- Être ponctuel
- Être respectueux du secret professionnel
- Faire preuve de proactivité et de responsabilité
- Savoir communiquer aisément avec tous les intervenants

Tout **renseignement complémentaire** au sujet de cette mission peut être obtenu auprès de :
Madame Dominique VAN DE WOESTYNE, Directrice de l'EHPN - 081 77 68 34

Les candidatures à cette mission doivent être adressées **par courriel** à l'adresse :

apef-statutaire@province.namur.be en mentionnant en objet " EHPN - Support à la Direction-
Coordination site Citadine " et ce, **pour le vendredi 03 juin 2022** au plus tard.