

*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 Provinciale d'Agronomie et des Sciences de Ciney (EPASC)**

Adresse : Domaine de Saint-Quentin, 14 - 5590 Ciney

#### **INTITULÉ DE LA MISSION**

**Délégué en charge de la confection des horaires**

#### **NOMBRE DE PÉRIODES ALLOUÉES À LA MISSION**

4 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.

Maîtrise du logiciel informatique EDT.

#### **CONTENU DE LA MISSION**

Le délégué est le collaborateur direct de la Direction.

Il assure la confection et le suivi des horaires au sein de l'école.

Ses tâches sont les suivantes :

- Confection des horaires professeurs ainsi que des horaires d'examens en accord avec la stratégie élaborée par la Direction.
- Mise à disposition des horaires sur l'intranet EPASC pour une consultation pour tous et partout.
- Envoi automatisé des horaires aux professeurs par courriels personnalisés après approbation de ceux-ci par la Direction dans les délais demandés.
- Edition, modification et publication des principes de base de la composition des horaires sur l'intranet EPASC.

## CRITÈRES COMPLÉMENTAIRES

### Contraintes

- Avoir une attention permanente.
- Être disponible et flexible.
- Devoir faire face à des situations complexes.
- Horaire "élastique" et flottant.
- Travailler en bonne collaboration avec la Direction.
- Travailler en bonne collaboration avec l'administration.

### Savoir

- Avoir une très bonne connaissance de l'outil informatique
- Avoir une bonne connaissance de la langue française.
- Acquérir la connaissance des textes et procédures de référence en rapport avec les problèmes à traiter.
- Disposer d'outils pour le développement d'une communication fonctionnelle, claire et précise.

### Savoir-faire

- Concilier fermeté (rigueur, etc.) et proximité (empathie) dans sa relation avec les autres.
- Mener un rôle d'écoute active.
- Communiquer dans le respect de chacun.
- Motiver ses démarches éducatives et expliciter ses objectifs et attentes.
- Analyser les différentes situations.
- Communiquer de façon pédagogique.

### Savoir-être

- Être flexible et **disponible**.
- Être organisé, minutieux, ordonné.
- Être capable d'écoute.
- Être ponctuel et présent.
- Être respectueux du secret professionnel.

Tout **renseignement complémentaire** au sujet de cette mission peut être obtenu auprès de :  
Monsieur Etienne BAIJOT, Directeur de l'EPASC - 081 77 58 04.

Les candidatures à cette mission doivent être adressées **pour le vendredi 03 juin 2022 au plus tard** :  
par **courriel** : [apef-statutaire@province.namur.be](mailto:apef-statutaire@province.namur.be) en mentionnant en objet " EPASC - Délégué en charge de la confection des horaires"