

*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**

##### **Institut Provincial d'Enseignement Secondaire (IPES)**

Implantations :

**École Secondaire Provinciale d'Andenne (ESPA)** - Rue François Jassogne 2A - 5300 Seilles

**École des Métiers et des Arts de la Province (EMAP)** - Place du Théâtre 3 - 5000 Namur

**École Provinciale d'Élevage et d'Équitation de Gesves (EPEEG)** - Rue du Haras 16 - 5340 Gesves

#### **INTITULÉ DE LA MISSION**

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

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

Minimum 6 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 de l'IPES, des Sous-Directions de l'ESPA et de l'EMAP et de l'Adjoint à la Direction de l'EPEEG.

Il assure la confection et le suivi des horaires des trois implantations visées.

##### **Administration et gestion**

- Sur base des fichiers remis par le Staff de Direction, le délégué encode le nom des classes, les groupes/classes, le nom des professeurs, l'intitulé des cours ainsi que les desideratas et différentes contraintes pédagogiques.
- Il assure la gestion des horaires des sessions d'exams (décembre et juin).
- Il attribue les locaux.
- Il respecte les prescrits légaux des différentes charges horaires des enseignants (règlement de travail).
- Il se montre proactif dans la résolution de problématiques rencontrées lors de la conception des horaires.

### Communication

- Il assure l'envoi des horaires aux enseignants après approbation de la Direction et/ou de ses représentants, dans les délais demandés.
- Il communique en toute transparence avec la Direction et/ou ses représentants.

### **CRITÈRES COMPLÉMENTAIRES**

#### Contraintes

- Savoir faire preuve de flexibilité et de disponibilité en fonction des échéances et des périodes de l'année scolaire.

#### Savoir

- Avoir une bonne connaissance de l'utilisation de logiciels spécifiques à l'élaboration des horaires.
- Avoir une bonne connaissance des règlements de l'établissement.
- Avoir une très bonne connaissance, de manière générale, des outils numériques.
- Avoir une bonne connaissance des spécificités pédagogiques et organisationnelles des implantations concernées.

#### Savoir-faire

- Travailler en équipe.
- Créer un climat relationnel constructif.
- Pratiquer l'écoute active.
- Communiquer dans le respect de chacun.

#### Savoir-être

- Être flexible et disponible.
- Être organisé et ordonné.
- Être capable d'écoute.
- Respecter le secret professionnel et faire preuve de déontologie.

Tout **renseignement complémentaire** au sujet de cette mission peut être obtenu auprès de :  
Monsieur Philippe BUSCHEN, Directeur de l'IPES - 081 77 54 60.

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

**[apef-statutaire@province.namur.be](mailto:apef-statutaire@province.namur.be)** en mentionnant en objet "IPES - Confection des horaires" et ce,  
**pour le vendredi 03 juin 2022** au plus tard.