

http://www.province.namur.be/enseignement_formation

Haute École de la Province de Namur
Service d'aide à la réussite
Accompagnateur psychopédagogique – Mi-Temps (H/F/X)
APPEL À CANDIDATURES

Le Collège provincial a décidé de lancer un appel aux candidats afin de pourvoir à l'emploi d'Accompagnateur psychopédagogique à mi-temps (régime administratif) au sein du service d'aide à la réussite de la Haute École de la Province de Namur (HEPN), par désignation sous le statut de Maître-assistant à raison de 5/10èmes à titre temporaire (emploi subventionné).

Titre :

- ✓ Être titulaire d'un master ;
- ✓ Avoir une expérience dans l'enseignement supérieur dans une fonction similaire à celle visée par le présent appel.

Temps de travail : 17.5 heures/semaine

Échelle barémique : suivant la Fédération Wallonie Bruxelles (échelle 501 ou 502)

Entrée en fonction : le plus rapidement possible.

Renseignements complémentaires : Monsieur Thierry ALBERT, Directeur-Président, 0479/821091.

Candidatures : Celles-ci contiendront une lettre de motivation, un cv et copie du/des titres requis.

À adresser, uniquement par courriel à l'adresse

apef-statutaire@province.namur.be

(mentionner en objet « Candidature Accompagnateur psychopédagogique HEPN »)

au plus tard le 16/12/2022

Un accusé de réception sera envoyé dans les meilleurs délais suivant la réception de la candidature.

Audition des candidats : La sélection des candidat(e)s se fondera sur le profil de fonction annexé à cet appel.

Dans le cadre de la comparaison des titres et mérites des candidat(e)s, il sera procédé à leur audition préalable. Il s'agira d'entretiens individuels d'une durée approximative de 30 minutes, portant sur les points suivants : présentation, motivation personnelle à être candidat(e), relevé de l'expérience professionnelle en lien avec cette candidature, perception qu'a le(la) candidat(e) de la fonction mise en compétition, projet que le(la) candidat(e) compte développer dans le cadre de l'exercice de la fonction dans l'hypothèse de sa désignation.

La Commission de sélection pourra opérer un tri des candidatures sur base du dossier et n'entendre que les candidats retenus à la suite de cette sélection.

Monsieur Jean-Alexandre
VERDONCK,

INSPECTEUR GENERAL

ADMINISTRATION PROVINCIALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA FORMATION

Campus provincial
Rue Henri Blès, 188
B – 5000 Namur
Tél. : +32(0)81 776.711
Fax : +32(0)81 776.942



Administration provinciale de l'enseignement et de la formation

IDENTIFICATION DE LA FONCTION

Intitulé de la fonction

Accompagnateur psychopédagogique

IDENTITE DE L'AGENT

Nom

Prénom

Date de naissance

Fonction (MA, MFP, ...)

Maître-Assistant

Titre pédagogique

*Echelle barémique
(suivant barème FWB - personnel
100% subventionné)*

Statut (Définitif, Temporaire, ...)

Régime de travail

Régime administratif – 1 ETP = 35h/semaine

Volume de charge

0.5 ETP

Service

HEPN (Haute Ecole de la Province de Namur) – Service d'aide à la réussite

PRESENTATION DU SERVICE

<i>Mission principale du service</i>	<p>Dans le cadre du projet éducatif et pédagogique des établissements provinciaux de la Province de Namur :</p> <ul style="list-style-type: none">• Organiser un enseignement supérieur officiel subventionné ;• Répondre aux missions des hautes écoles telles que reprises dans les décrets du 5 août 1995 et du 7 novembre 2013 ;• Positionner l'enseignement supérieur de la Province de Namur dans la perspective de la création de l'espace européen de l'enseignement et de la formation.
<i>Position de l'agent dans l'organigramme du service</i>	<p>N+1 : Directeur-Président de la HEPN</p> <p>N+2 : Inspecteur général de l'APEF</p>

LES MISSIONS :

<i>Mission principale, raison d'être ou finalité :</i>	<p>L'accompagnateur psychopédagogique est responsable des questions pédagogiques liées à l'aide à la réussite des apprenants dont il a la charge. Il exécute sa mission en vertu des dispositions réglementaires de la FWB.</p> <p>Il collabore étroitement avec les membres de la cellule d'appui pédagogique (CAP) et le service social de la Haute École.</p> <p>Cette responsabilité exige, ipso facto, qu'il maîtrise les principes pédagogiques et les dispositions réglementaires inhérents aux missions dont il a la charge.(Décret du 18 juillet 2008, art. 1)</p>
--	--

Missions et activités :

Mission 1 : Accompagnement pédagogique

- Assurer un soutien et/ou un accompagnement au niveau individuel ou collectif pour les étudiants en difficulté d'apprentissage en leur proposant des méthodes et des activités adaptées (entretiens, tutorat, conseils et recommandations, aide à l'étude, aide à la planification, aide à la réussite, modules de méthodologies...).
- Accompagner la réorientation individuelle (par ex.: "rebond")
- Développer la représentation des droits et devoirs des étudiants
- Développer/adapter les services proposés aux étudiants (collectifs et individuels)
- Recevoir, évaluer et assurer le suivi des dossiers d'étudiants dans le cadre de l'enseignement supérieur inclusif, "étudiants entrepreneurs", la valorisation des acquis d'expérience (VAE)
- Participer au Conseil pédagogique lorsque l'ordre du jour le requiert
- Mettre en place des modules d'aide à la réussite spécifiques en e-learning
- Participer aux missions et objectifs du RRF (diagnostic de fractures numériques, égalité des genres ...)
- Être à l'écoute des étudiants, les rediriger le cas échéant vers un service adapté et développer une relation de confiance
- Assurer un rôle de consultant dans ses domaines de compétences
- Participer à la démarche qualité

Mission 2 : Vie étudiante

- En collaboration avec le service social, développer/promouvoir la vie étudiante au sein de la HEPN
- Veiller à l'épanouissement des étudiants dans les divers aspects liés à la vie estudiantine (sport, soutien aux projets, ...)
- Faciliter la collaboration avec le Conseil étudiant

Mission 3 : Communication

- Assurer la circulation des informations utiles avec le Collège de direction
- Développer/ adapter la promotion de l'AR (étudiants, communauté académique...)
- Développer des relations de collaboration constructives avec les services transversaux
- Favoriser les contacts entre étudiants
- Participer aux JPO, salons d'informations sur les études pour faire connaître les services de la HEPN
- Assurer des permanences sur les différents sites (en fonction des besoins)

	<p><u>Mission 4 : Collaboration et représentation</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Participer activement au nom du PO à des groupes de travail (ex. PAN, ARES...) ➤ Collaborer avec les coordinations pédagogiques et les équipes éducatives des différents départements ➤ Collaborer avec le conseiller pédagogique et le techno pédagogue au sein de la cellule d'appui pédagogique (CAP). ➤ Collaborer étroitement avec le service social <p><u>Mission 5 : Auto-évaluation</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Réaliser des rapports d'évaluation (quantitatifs et qualitatifs) afin d'estimer l'accomplissement des missions qui lui sont confiées ➤ Tenir son supérieur hiérarchique informé de l'évolution des missions qui lui sont confiées ➤ Fournir trimestriellement à son supérieur hiérarchique une synthèse des actions mises en place ➤ Rechercher les opportunités de développement et d'adaptation
<p><i>Contraintes du poste :</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Poste à responsabilités ➤ Disponibilité importante ➤ Sollicitations multiples et diversifiées

COMPÉTENCES REQUISES POUR LE POSTE :

<i>Savoir :</i>	<ul style="list-style-type: none">➤ Avoir une excellente connaissance de la langue française (expression écrite et orale)➤ Acquérir une bonne connaissance des règlements en vigueur dans l'établissement
<i>Savoir-faire :</i>	<ul style="list-style-type: none">➤ Maîtriser les compétences pédagogiques utiles pour le poste➤ Travailler en équipe➤ Communiquer dans le respect de chacun➤ Disposer d'une capacité de synthèse et d'argumentation➤ Être capable d'agir devant des situations psychologiques compliquées➤ Savoir prioriser les tâches➤ Maîtriser les techniques de communication efficace pour répondre aux besoins et aux attentes des étudiants➤ Maîtriser les outils informatiques (TICE's)
<i>Savoir-être :</i>	<ul style="list-style-type: none">➤ Faire preuve d'adaptabilité et de flexibilité➤ Être organisé, minutieux, ordonné➤ Être capable d'écoute active➤ Être assertif➤ Faire preuve de dynamisme et de motivation➤ Être soucieux d'actualiser ses connaissances➤ Être proactif➤ Faire preuve de créativité➤ Être respectueux du secret professionnel➤ Être fiable➤ Être autonome