

ESA LE 75

10 avenue J.-F. Debecker
B 1200 Bruxelles
Tél. : 02 761 01 25 - 22
Fax : 02 761 01 21
info@le75.be
www.le75.be

AGENT ADMINISTRATIF DE NIVEAU 1 CHARGÉ(E) DE L'ORGANISATION DES ETUDES EMPLOI À MI-TEMPS (19/38)

Description de l'ESA LE 75 :

L'ESA LE 75 est une des 16 écoles supérieures des arts de la Communauté française de Belgique. Elle propose un baccalauréat artistique de type court (en 3 ans) comprenant quatre orientations, appartenant au domaine des arts plastiques visuels et de l'espace : les orientations de Graphisme, Images plurielles imprimées, de Peinture et de Photographie. L'école compte environ 250 étudiants : cette dimension moyenne permet le développement de relations humaines de grande qualité à tous les niveaux, tout en intégrant dans ces relations de nombreux échanges au niveau national et international.

Titre requis :

Au minimum, le grade de Master délivré par une Université organisée ou subventionnée par la Communauté française de Belgique ou un équivalent, conformément au décret du 2 juin 2006 établissant les grades académiques.

Lieu où la fonction sera exercée :

ESA LE 75 – avenue Jean-François Debecker 10, 1200 Bruxelles.

Date de prise en fonction :

1^{er} septembre 2017.

Charge horaire :

Mi-temps (19/38).

Barème :

Échelle barémique : 501

Modalités de candidature :

Les candidatures sont à adresser par courrier recommandé au Collège des bourgmestre et échevins de Woluwe-Saint-Lambert à 1200 Bruxelles, avenue Paul Hymans, 2 pour le **VENDREDI 9 JUIN 2017** au plus tard, cachet de la poste faisant foi.

A joindre à la candidature :

- le diplôme + un CV détaillé
- une lettre de motivation

Fonction :

Sous l'autorité de la Direction et de la responsable de l'administration de l'école et en collaboration avec d'autres membres de l'école dont la coordinatrice qualité et les coordinateurs d'orientations, l'agent sera chargé :

- Du suivi administratif et juridique des programmes d'études, comme par exemple :
 - La mise en application et l'interprétation des textes en lien avec les aspects pédagogiques et de recherches de l'école ;
 - La conformité organisationnelle des grilles programmes et des fiches de cours ;
 - Le suivi dans la régularité des référenciels de compétences ;
 - Rôle de conseil administratif et juridique dans le développement de nouveaux programmes nationaux, européens et internationaux.
- De la logistique et des procédures afférentes liées à l'organisation des études, comme par exemple :
 - Le suivi administratif des Conseils d'option, Réunions d'orientation, Réunions inter-orientations, Conseils de Gestion Pédagogique ;
 - Le suivi structurel des procédures et réglementations internes comme le Règlement général des études ;
 - La détermination des emplois vacants et l'organisation des Commissions de recrutement.

Profil :

- Sur le plan des qualités humaines :
 - > Etre capable d'initiatives ;
 - > Avoir l'esprit d'équipe et d'entraide ;
 - > Etre ordonné(e), méthodique et rigoureux(se) ;
 - > Etre respectueux/se envers la hiérarchie et les collègues ;
 - > Etre disponible et pouvoir faire preuve d'une certaine souplesse dans les horaires.
- Sur le plan des compétences jugées nécessaires :
 - > Etre capable de faire des recherches sur les documents administratifs et juridiques (circulaires, décrets ...) et de tenir à jour une base de données et faire les modifications dans les dossiers concernés ;
 - > Connaître Word et Excel ;
 - > Etre structuré(e) ;
 - > Etre capable de tenir un échéancier ;
 - > Faire preuve d'une excellente connaissance de l'orthographe et d'une capacité rédactionnelle ;
 - > Adhérer, respecter et promouvoir le projet pédagogique de l'ESA LE 75.
- Sur le plan des compétences désirables :
 - > Avoir une connaissance de la réglementation en vigueur dans le décret paysage de l'éducation supérieure (Décret du 7 novembre 2013, organisation de l'ARES et procédure des nouvelles habilitations) ;
 - > Connaissance des réseaux professionnels des écoles d'art et/ou de l'art contemporain ;
 - > Avoir une connaissance de base HTML.

Le/la candidat(e) s'engage à se soumettre à un entretien en présence de la direction de l'ESA LE 75 et de membres du personnel qui a pour but d'apprécier la validité de la candidature au regard des points énumérés ci-dessus.

Ces entretiens auront lieu devant la Commission de recrutement les 26 et 27 juin 2017. Les candidats retenus seront prévenus de l'heure de passage devant la commission de recrutement au plus tard le 22 juin 2017.

Pour toute information :

Coordonnées de la personne de contact auprès desquelles divers renseignements complémentaires peuvent être obtenus : ESA LE 75 : Elisabeth Ruggiu
elisabeth.ruggiu@le75.be / 02 761 01 25