

## Description

---

### Votre rôle

Au sein de l'Observatoire du Qualifiant, des Métiers et des Technologies (OQMT), vous représentez l'Administration générale de l'Enseignement (AGE) au sein des Chambres Enseignement et des Instances Bassins Enseignement qualifiant – Formation – Emploi (IBEFE), vous fournissez un appui au pilotage de l'enseignement qualifiant et vous participez à des projets visant à faire de l'enseignement qualifiant une filière d'excellence.

Vos missions seront :

#### **1) Représenter l'AGE au sein des Instances Bassins Enseignement-Formation-Emploi (IBEFE) et des Chambres Enseignement :**

- Participer aux réunions des Instances Bassins Enseignement Formation Emploi (IBEFE) dans les 10 zones d'enseignement ;
- Participer aux réunions des groupes de travail et pôles de synergies mis en place par les Instances Bassins Enseignement Formation Emploi (IBEFE) ;
- Participer, en tant que suppléant, aux réunions des Chambres Enseignement et de leur Bureau en veillant au respect des réglementations en vigueur concernant la gouvernance des options et des matières liées au périmètre d'activités et de missions des Chambres Enseignement ;
- Développer et assurer la collaboration entre les différents représentants AGE au sein des IBEFE ;
- Assurer la cohérence et la continuité de l'information transmise dans et entre les différentes IBEFE ;
- Réaliser un reporting complet et adéquat vers l'AGE ;

#### **2) Assurer un appui à la mise en œuvre des processus de gouvernance de l'offre d'options du qualifiant :**

- Compiler les retours et commentaires des Secrétariats permanents des Chambres Enseignement sur l'outil d'aide à la décision « OAD » ;
- Participer à la mise en œuvre de la gouvernance de l'offre d'options notamment via l'analyse des demandes de programmation d'options, des demandes reçues dans le cadre des appels d'offre et des documents reçus dans le cadre des plans de restructuration ;

- Participer à l'élaboration et à l'actualisation des vadémécums à destination des secrétariats permanents des Chambres Enseignement ;
- Participer à la préparation et à l'animation des réunions de coordination des secrétaires permanent-es des Chambres Enseignement.

### **3) Suivre certains projets ou sous-projets du chantier C5 du Pacte pour un Enseignement d'excellence :**

- En accord avec la hiérarchie et la Coordinatrice du Chantier 5 du Pacte pour un Enseignement d'excellence, prendre part aux équipes projets et/ou assurer le rôle de chef de (sous-)projets pour certains projets du Chantier 5 ;
- Suivre l'évolution des propositions du Pacte pour un Enseignement d'excellence en matière d'évolution du paysage des options de base groupées (OBG) en FWB ;
- Rédiger des notes d'orientation et des notes techniques ;
- Planifier les tâches à effectuer ;
- Organiser, encadrer et coordonner le travail de l'équipe projet ;
- Suivre l'avancement de la production des livrables.

### **4) Collaborer aux missions de l'Observatoire du Qualifiant, des Métiers et des Technologies :**

- Participer à une dynamique collaborative et d'échanges au sein de l'Observatoire du Qualifiant, des métiers et des technologies ;
- Participer à des groupes de travail internes et externes et assurer le reporting auprès de la hiérarchie ;
- Fournir des éléments de réponses à des questions parlementaires, à des demandes ministérielles, etc.

### **5) Collaborer, en fonction de l'évolution de la Direction générale du Pilotage du Système éducatif, à l'ensemble de ses missions.**

La fonction nécessite des déplacements fréquents sur le territoire de la FWB.

Cette liste des tâches est non-exhaustive.

Vous avez une question sur la fonction? [beatrice.allard@cfwb.be](mailto:beatrice.allard@cfwb.be) – Directrice de l'Observatoire du Qualifiant, des Métiers et des Technologies.

## **Rôle du service**

La **Direction générale du Pilotage du Système éducatif** (DGPSE), créée en 2018, est une direction générale qui s'inscrit dans le cadre de la nouvelle gouvernance des écoles portée par le Pacte pour un Enseignement d'excellence. C'est elle qui est chargée d'identifier les objectifs généraux du système éducatif, de contractualiser avec les écoles leurs objectifs spécifiques, de suivre et d'évaluer les écoles dans la réalisation de ces objectifs et d'analyser l'impact de la mise en œuvre du nouveau pilotage sur l'ensemble du système éducatif.

La Direction générale du Pilotage du Système éducatif est composée de 5 pôles essentiels pour ses missions :

- une Direction des Standards éducatifs et des Evaluations (évaluations externes, référentiels, ...);
- un **Service général de l'Analyse et de la Prospective** qui regroupe la Direction des Politiques éducatives, la Direction d'Exploitation des données, l'**Observatoire du Qualifiant, des Métiers et des Technologies** ainsi que l'Observatoire du Climat scolaire ;
- un Service général de l'Inspection ;
- un Service général du Pilotage des Ecoles et CPMS (délégués aux contrats d'objectifs des établissements, ...);
- Une Direction d'Appui.

Au sein de la DGPSE, l'**Observatoire du Qualifiant, des Métiers et des Technologies (OQMT)** a pour finalité de concentrer les capacités d'analyse et de proposition stratégique spécifiques par rapport au qualifiant, permettant de nourrir la réflexion de l'ensemble des instances d'avis et de décision en matière de politique éducative.

Il a pour objectif d'établir des indicateurs et les outils nécessaires au pilotage de l'offre du qualifiant en Fédération Wallonie-Bruxelles, de ses performances et de son adéquation avec les réalités du monde socio-économique. L'Observatoire du Qualifiant, des Métiers et des Technologies vise aussi à développer une veille des métiers et une vision stratégique de l'évolution du marché du travail en lien avec les changements technologiques, sociologiques, démographiques et économiques qui influent sur l'emploi et, sur la base de ces informations, proposer un nouveau pilotage de l'offre.

L'OQMT contribue par ses missions quotidiennes au chantier 5 du Pacte pour un Enseignement d'excellence. Le Chantier 5 « Faire du qualifiant une filière d'excellence, valorisante pour chaque élève et permettant une intégration socio-professionnelle réussie tout en renforçant son pilotage et en simplifiant son organisation » vise prioritairement :

- la réorganisation des parcours dans l'enseignement qualifiant ;
- la réforme du pilotage de l'enseignement qualifiant ;
- le renforcement des synergies Enseignement-Formation-Emploi/Entreprises.

## **Lieu(x) de travail**

---

Administration générale de l'Enseignement

Direction générale du Pilotage du Système éducatif – l'Observatoire du Qualifiant, des Métiers et des Technologies – Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles

Adresse : Avenue du Port, 16 – 1080 Bruxelles

**Vous devez être titulaire d'un permis de conduire B et en possession d'un véhicule pour les déplacements que nécessite la fonction.**

## Profil

---

### Diplôme(s)

Vous disposez d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type long (Master/Licence) ou de son équivalence reconnue par le Service de la reconnaissance académique et professionnelle des diplômes étrangers d'enseignement supérieur de la Communauté française au moment de la candidature.

### Expérience(s) professionnelle(s)

#### Requis

- Vous disposez d'une expérience professionnelle d'un an dans l'enseignement qualifiant.

#### Atout(s)

- Une expérience professionnelle en tant que chef d'établissement dans l'enseignement qualifiant constitue un atout important.
- Une expérience professionnelle dans la rédaction de notes ou rapports (par ex. notes d'intention, rapports de consultation à des fins stratégiques ou administratives, ...) constitue un atout.
- Une expérience professionnelle en gestion de projets (organisation, planification, contacts, gestion des risques...) est un troisième atout.

## Type de contrat

---

Appel externe : mise en congé pour mission, conformément à l'article 5, §1er, 1° du décret du 24 juin 1996 portant réglementation des missions, des congés pour mission et des mises en disponibilité pour mission spéciale dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française.

Temps plein (38h/semaine).

**Pour accéder à cette charge de mission, vous devez être nommé(e) à titre définitif à temps plein dans l'enseignement obligatoire de plein exercice organisé ou subventionné par la Communauté française.**

La charge de mission est proposée jusqu'au 23/08/2026 et est reconductible par année scolaire sous conditions.

## Catégorie

---

Administratif    Technique    Spécialisé    Expert    Inspection

## Avantages

Prime mensuelle brute : 86,76 €

Titres-repas d'une valeur de 6,60 € par jour presté (avec retenue de 1,24 €)

27 jours minimum de congé par an

Congés entre Noël et Nouvel An

Travail valorisant au sein du service public

Équilibre entre vie privée et vie professionnelle (horaire de travail variable : arrivée entre 07h30-09h00 et départ entre 16h00-18h30)

Télétravail possible à 50% (avec accord)

Indemnité de télétravail

Gratuité des transports en commun pour les déplacements domicile-travail

Indemnité vélo

Possibilités de formations

Restaurant et cafétéria au sein de la FW-B.

## **Compétences spécifiques / techniques à acquérir ou souhaitées pour exercer la fonction « à terme » :**

	REQUISES			ATOUT
	Élémentaires	Bonnes	Approfondies	
<b>Réglementation</b>				
Décret du 27 mars 2002 relatif au pilotage du système éducatif de la Communauté française	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Code de l'Enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, et mettant en place le tronc commun, du 3 mai 2019	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Aspects techniques</b>				
Connaissance du système éducatif de la Fédération Wallonie-Bruxelles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaissance des missions de la Fédération Wallonie-Bruxelles et plus particulièrement de	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

l'Administration générale de l'Enseignement				
Connaissance des enjeux et modalités de mise en œuvre du Pacte pour un Enseignement d'excellence (avis n°3 du Groupe Central, 7 mars 2017)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaissance des méthodologies de recherches en sciences sociales orientées sciences de l'éducation	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Technique d'expression orale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Technique d'expression écrite	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Applications bureautiques</b>				
Word	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Excel	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PowerPoint	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Outlook	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Langues (à préciser)</b>				
Anglais	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### **Compétences génériques / comportementales nécessaires pour l'exercice de la fonction « à terme » :**

- **Gestion de l'information**

Intégrer l'information : vous établissez des liens entre diverses données, vous concevez des alternatives et tirez des conclusions adéquates.

- **Gestion des tâches**

Résoudre des problèmes : vous traitez et résolvez les problèmes de manière autonome. Vous cherchez des alternatives et mettez en œuvre des solutions.

- **Gestion des relations**

Travailler en équipe : vous créez et améliorez l'esprit d'équipe en partageant avis et idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues.

Agir de manière orientée service : vous accompagnez des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, et fournissez un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs.

## • **Gestion de son fonctionnement personnel**

Faire preuve de fiabilité : vous agissez de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation. Vous respectez la confidentialité et les engagements et évitez toute forme de partialité.

S'adapter : vous adoptez une attitude souple face aux changements et vous vous adaptez aux circonstances changeantes et à des situations variées.

Atteindre les objectifs : vous vous impliquez et démontrez de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumez la responsabilité de la qualité des actions entreprises.

S'auto-développer : vous planifiez et gérez de manière active votre propre développement en fonction de vos possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique votre propre fonctionnement et en vous enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances.

## **Compétences évaluées lors de l'entretien de sélection**

---

### **Compétences techniques**

- Bonnes connaissances des structures et de l'organisation de l'enseignement secondaire qualifiant, ordinaire et spécialisé, en ce compris l'alternance en Fédération Wallonie-Bruxelles (pondérée) ;
- Bonnes connaissances des enjeux et modalités de mise en œuvre du Pacte pour un Enseignement d'excellence et particulièrement l'axe 3 « Faire du qualifiant une filière d'excellence » (pondérée) ;
- Connaissances élémentaires en gestion de projets ;
- Bonne technique d'expression orale ;
- Technique d'expression écrite approfondie (pondérée).

### **Compétences comportementales**

- Intégrer l'information (pondérée) : vous établissez des liens entre diverses données, vous concevez des alternatives et tirez des conclusions adéquates.
- Travailler en équipe (pondérée) : vous créez et améliorez l'esprit d'équipe en partageant vos avis et vos idées et en contribuant à la résolution des conflits entre collègues.
- Atteindre les objectifs : vous vous impliquez et démontrez de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumez la responsabilité de la qualité des actions entreprises.
- Faire preuve fiabilité (pondérée) : vous agissez de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation. Vous respectez la confidentialité et les engagements et évitez toute forme de partialité.

Les compétences marquées d'un « pondérée » sont considérées comme importantes pour la fonction. Elles ont donc une valeur plus importante dans le score final.

Vous avez une question sur la procédure ? [pierre.gueissaz@cfwb.be](mailto:pierre.gueissaz@cfwb.be)

## Postuler

---

### **Votre dossier de candidature doit comporter :**

- un curriculum vitae actualisé et rédigé en français et mentionnant clairement votre nomination à titre définitif et à temps-plein.
- une lettre de motivation.
- une copie du (ou des) diplôme(s) requis ou de l'attestation d'équivalence.

### **A envoyer à Pierre GUEISSAZ - [emploi.dgpse@cfwb.be](mailto:emploi.dgpse@cfwb.be) en mentionnant la référence DGPSE/CM/OQMT/2025/001 dans l'objet du mail jusqu'au 18 septembre 2025 inclus.**

Sur la base des lettres de motivation, des curriculums vitae et du nombre de candidatures recevables, le jury de sélection pourra limiter le nombre de candidats à recevoir en entretien.

### **Les épreuves auront lieu le 6 octobre 2025, sous réserve de modification.**

Pour des questions relatives à la procédure, contacter : [emploi.dgpse@cfwb.be](mailto:emploi.dgpse@cfwb.be).

Pour des questions relatives au contenu de la fonction, contacter Béatrice ALLARD, [beatrice.allard@cfwb.be](mailto:beatrice.allard@cfwb.be).

## Conditions de recevabilité

---

- Vous devez impérativement être nommé(e) à titre définitif et à temps plein dans l'enseignement obligatoire de plein exercice organisé ou subventionné par la Communauté française.
- Expérience : vous devez posséder l'expérience professionnelle appropriée. La vérification de votre expérience se fait sur base de votre C.V.
- Diplôme : vous devez être en possession du ou des diplôme(s) requis :

Pour les diplômes obtenus hors Belgique, une attestation d'équivalence du diplôme de la Communauté française est requise. <http://www.equivalences.cfwb.be/>

Pour les diplômes belges obtenus dans une autre langue que le français, une attestation de votre connaissance de la langue française délivrée par Travaillerpour.be suite à un test linguistique (article 7) est requise (pour l'obtenir : inscription en ligne sur le site [www.travaillerpour.be](http://www.travaillerpour.be)).

- Critère de citoyenneté : vous êtes belge ou ressortissant d'un Etat faisant partie de l'Espace économique européen (ou de la Suisse) ou ressortissant hors espace économique européen disposant d'un titre de séjour et d'un permis de travail valides.

## Egalité et diversité

---

Le Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles promeut la diversité et l'égalité des chances.

Vous présentez un handicap, un trouble ou une maladie et souhaitez bénéficier d'aménagements raisonnables dans le cadre de la procédure de sélection ?

Faites-en mention dans votre acte de candidature en mettant en avant les informations qui nous permettront d'adapter les conditions de l'entretien. Pour toute question sur les aménagements raisonnables : contactez le Service Inclusion par mail à [inclusion\(at\)cfwb.be](mailto:inclusion(at)cfwb.be).

\*\*\*\*\*