



# Appel à candidature EXTERNE

## La Commune d'Ixelles recrute

CDI - temps plein – Niveau Universitaire – A7

### UN.E DIRECTEUR.RICE DE L'INSTRUCTION PUBLIQUE

**« Vous souhaitez développer avec nous des projets novateurs, ambitieux et ainsi renforcer notre offre scolaire de manière durable et structurelle ? Alors, nous avons le job de vos rêves ! »**

#### Le contexte

La direction de l'Instruction publique organise, coordonne et supervise le fonctionnement de ses 14 établissements scolaires, du Centre PMS et du service de promotion de la santé à l'école. Cela représente au total quelques 1.000 personnes œuvrant au quotidien à l'éducation et à l'épanouissement de plusieurs milliers d'élèves de 2,5 à 99 ans qui fréquentent l'enseignement fondamental (maternel, primaire, spécialisé), l'enseignement secondaire (général, technique, professionnel, spécialisé) ainsi que l'enseignement artistique et de promotion sociale.

Le.la directeur.rice dirige en direct une équipe de 23 collaborateurs.trices et est assisté.e d'une adjointe à la direction, d'un coordinateur pédagogique, d'un responsable des carrières, d'une cheffe comptable, d'une responsable de l'accueil extra-scolaire, d'un médecin coordinateur et d'une juriste pour gérer l'ensemble du personnel des écoles qui est également placé sous son autorité.

Le.la directeur.rice de l'Instruction publique assure également le poste d'adjoint du département Education, Culture et Sports.

#### Vos activités principales

*Le pilotage stratégique et opérationnel de la direction*

- Elaborer une vision stratégique pour l'enseignement ixellois en bonne intelligence avec l'échevin de l'Instruction publique et la directrice de département ;
- Traduire cette vision en objectifs opérationnels et projets concrets. Définir un plan d'action et le mettre en œuvre ;
- Après analyse, poser les diagnostics et mener des actions de développement afin de rencontrer les objectifs fixés ;
- Organiser et coordonner le fonctionnement des établissements scolaires du pouvoir organisateur en collaboration avec les différents responsables et dans le respect des réglementations en vigueur ;
- Réaliser une veille prospective des évolutions du secteur (suivi des tendances, analyse des projets novateurs...) ;
- Etablir, suivre et contrôler le budget, assurer la gestion prévisionnelle du cadre et des effectifs ;



# Appel à candidature EXTERNE

- Contrôler et viser l'ensemble des dossiers introduits par le service dans le flux décisionnel de l'organisation. Valider la correspondance.
- Organiser l'enseignement communal sur les plans pédagogique et administratif, en partenariat avec le personnel des écoles, les organes de représentation et le pouvoir subsidiant ;
- Etablir un plan de communication et le mettre en œuvre.

## *Le management des ressources*

- Gérer les effectifs (définition des besoins, participation aux procédures de sélection, mobilité interne, détermination des plans de formation individuels et collectifs en collaboration avec le Département RH) et évaluer la performance ;
- Mettre en place toute initiative visant à maintenir un climat de travail positif favorisant l'engagement et la motivation du personnel (disponibilité à l'égard du personnel, gestion des conflits, entretiens motivationnels,...) ;
- Encadrer, accompagner et évaluer les collaborateurs dont il.elle a la responsabilité ;
- Promouvoir les valeurs de l'organisation et veiller à leur application ;
- Coordonner l'action des différents services au sein de la Direction.

## *La contribution à la direction du département*

- Contribuer au développement de la vision stratégique du département ;
- Remplacer et représenter la directrice du département lors de ses absences ;
- Collaborer à la gestion des dossiers transversaux lorsque les écoles communales sont concernées.

## **Votre profil**

- Vous êtes en possession d'un diplôme universitaire reconnu par la Fédération Wallonie – Bruxelles ou par NARIC Vlaanderen (Equivalence belge exigée pour les candidats porteurs d'un titre d'étude étranger) ;
- Une expérience professionnelle de 5 ans en qualité de directeur ou de gestionnaire de service(s) (vision stratégique, organisation et planification des ressources et du travail) est indispensable à l'exercice de la fonction de même qu'une expérience professionnelle dans le domaine de l'enseignement ;
- Vous possédez une connaissance globale de l'organisation et de la législation indispensable au bon fonctionnement de l'enseignement en FWB ;
- Vous êtes capable de développer une vision, de mobiliser les ressources humaines et les moyens en vue d'atteindre les objectifs fixés, de diriger une équipe et de prendre des décisions ;
- Vous êtes flexible, résistant.e au stress et capable de travailler dans l'urgence ;



# Appel à candidature EXTERNE

- Vous faites preuve d'empathie et d'esprit d'ouverture, vous êtes assertif-ive, proactif-ve et orienté-e solutions/résultats/citoyen·ne·s ;
- L'autonomie, la gestion de vos émotions, le sens de l'organisation, l'esprit d'analyse, la gestion du temps et des priorités sont les autres qualités intrinsèques de votre profil ;
- Vous possédez d'excellentes aptitudes rédactionnelles ;
- Vous détenez le brevet linguistique de seconde langue écrit et oral organisé par le SELOR ou vous disposez des connaissances suffisantes pour l'obtenir à court terme.

## Vos conditions de travail

- Un environnement de travail agréable et respectueux de l'équilibre travail-vie privée. Un environnement professionnel passionnant au sein d'une équipe dynamique ;
- Contrat à durée indéterminée à temps plein ;
- Horaire flexible ;
- 31 jours de congés annuels ;
- Abonnement STIB gratuit, intervention pour l'abonnement de train à raison de 80%, indemnité vélo ;
- Restaurant d'entreprise pratiquant des prix démocratiques ;
- Une formation continue de minimum 5 jours par an.

## Votre rémunération

- Traitement de départ minimum A7.1 échelon 0 (sans ancienneté) : 4.488,96 EUR (salaire mensuel brut, déjà adapté à l'index actuel, allocations réglementaires non comprises) ;
- Valorisation de maximum 6 années d'ancienneté du privé ou plus s'il s'agit d'une expérience professionnelle dans le domaine public (A titre indicatif : A7.1 échelon 7) : 5.352,23 EUR (salaire mensuel brut),
- Possibilité de bénéficier d'une allocation de bilinguisme (450,40 EUR brut/mensuel).

## Prêt à relever le défi ?

Envoyez votre candidature (lettre de motivation et CV) par courrier à Monsieur Frédéric OLVOET, Administration communale d'Ixelles, Département RH, Service Recrutement, Chaussée d'Ixelles 168 à 1050 Ixelles ou par courriel à [frederic.olvoet@ixelles.brussels](mailto:frederic.olvoet@ixelles.brussels) pour le 30 septembre 2019 au plus tard.

*La commune d'Ixelles sélectionne les candidats sur base de leurs compétences et ne fait pas de distinction d'âge, de sexe, d'origine ethnique, de croyance, de handicap ou de nationalité*