



Profil de fonction référent¹ « relations internationales » **CPEONS**

Contexte de la mission

Sous l'autorité de l'administrateur délégué du Conseil des Pouvoirs Organisateurs de l'Enseignement Officiel Neutre Subventionné (CPEONS), la personne titulaire de ce poste sera appelée à accomplir diverses tâches en lien avec l'accompagnement des établissements scolaires du réseau dans la rédaction et l'élaboration de leur projet (Erasmus, Interreg, E-twinning ou autre projet européen/international).

Nature de la mission

Le rôle du référent « relations internationales » est principalement d'accompagner les établissements scolaires du CPEONS dans la rédaction et la mise en œuvre de leur projet européen.

Cet accompagnement s'inscrit dans les volets administratifs, pédagogiques et financiers.

Le référent « relations internationales » collabore pour ce qui concerne ses missions au recueil d'informations auprès des instances œuvrant dans le champ de l'internationalisation.

Dans le cadre de ses missions, le référent « relations internationales » sera amené à collaborer avec les conseillers pédagogiques, les agents qualité et les chargés de missions du CPEONS.

Description des tâches

- Analyser la documentation de référence en matière de programme européen ;
- Identifier les ressources/outils disponibles en Fédération Wallonie-Bruxelles en matière d'accompagnement dans des mobilités européennes ;
- Identifier les interlocuteurs œuvrant dans le champ de la mobilité européenne ;
- Diffuser les informations relatives aux programmations européennes auprès des PO et de leurs établissements scolaires ;
- S'informer sur les outils de gestion de projet européen ;
- Conseiller les PO et directions pour l'élaboration de projets européens ;
- Accompagner les PO et directions dans la rédaction des dossiers de candidatures à un projet européen sur les aspects pédagogiques, administratifs et financiers ;
- Conseiller les PO et directions dans la gestion de projets de mobilité :

¹ Le mot « référent » au masculin est utilisé à titre épiciène.

- Analyse des besoins
- Identification des partenaires
- Elaboration d'un plan de projet
- Proposition d'un budget
- Suivi des projets
- Etablissement des bilans de projets
- Mettre en place au sein du CPEONS des actions de visibilité de partenariats européens ;
- Assurer la dissémination au sein des résultats de projets de mobilité ;
- Animer des réunions d'information sur les projets de mobilité ;
- Organiser des rencontres entre paires afin d'encourager les échanges de pratiques, les collaborations et la mise en œuvre de nouveaux projets de mobilité ;
- Développer une plateforme interne au CPEONS dédiée aux projets européens ou internationaux ;
- Organiser une Teams des référents mobilité internes aux PO et/ou établissements ;
- Assurer une veille prospective sur l'évolution de la littérature en matière de programme et financement de projets européens

Qualifications requises

- Être en possession au minimum d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court (Baccalauréat/ ou Graduat) 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.
- Non obligatoire mais conseillé : être nommé(e) à titre définitif à temps plein ou temporaire en possession d'un titre pédagogique dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles, en activité de service ou en disponibilité par défaut d'emploi.
- Avoir une expérience d'au moins trois 3 années dans le domaine de l'éducation ;
- S'engager à suivre les modules de formation spécifique (IFC, réseau, ...) au soutien et à l'accompagnement.

Profil recherché

- Avoir une connaissance générale du fonctionnement de l'enseignement de promotion sociale et de l'enseignement secondaire de plein exercice ;
- Avoir des habiletés explicites pour l'animation d'activités en présentiel et à distance auprès de divers publics ;
- Démontrer des compétences communicationnelles favorisant le travail d'équipe et les relations interpersonnelles ;
- Faire preuve d'un sens développé de l'initiative et démontrer une capacité d'autonomie et de planification ;
- Démontrer une capacité d'organisation et à travailler avec de courtes échéances ;
- Posséder une éthique de travail irréprochable et respecter les règles de confidentialité et de déontologie ;
- Être capable de faire preuve d'empathie et de dialogue ;
- Faire preuve de rigueur et avoir de l'intérêt à tenir ses connaissances à jour ;
- Avoir une excellente maîtrise de la langue française, parlée et écrite ;
- Avoir une bonne connaissance de l'anglais (écrit et parlé).

Conditions

- Poste localisé au siège du CPEONS (Bruxelles) ou autres lieux d'accueil de celui-ci, en intervention au sein des établissements bénéficiaires à la demande ou en télétravail, selon le contexte ;
- Engagement à durée déterminée, avec possibilité de prolongation éventuelle ;
- Mi-temps horaire variable (18h/semaine) ;
- Mise à disposition d'un ordinateur portable ;
- Remboursement des frais de déplacement ;
- Possibilités de formations complémentaires.

Procédure de recrutement

Les dossiers de candidature sont à envoyer **pour le vendredi 05 novembre 2021 au plus tard** à l'attention de M. Sébastien SCHETGEN, Administrateur délégué du CPEONS (sebastien.schetgen@cpeons.be) ;
CC : rosa.vaccaro@cpeons.be

Afin d'être recevable, le dossier devra impérativement présenter l'ensemble des éléments suivants :

1. Une lettre de motivation comprenant la vision du candidat sur la fonction cible ;
2. Un curriculum vitae détaillé et une copie des diplômes, certificats et attestations utiles ;
3. Un portfolio réalisé sous forme numérique ; relevé d'expériences et de réalisations remarquables, illustrant les compétences techniques et pédagogiques du candidat.

Ce dernier fera l'objet d'une présentation lors d'un entretien de sélection programmé avec les candidat(e)s retenu(e)s.