

PROFIL DE FONCTION

Gradué - Technicien Web pour le Centre de Ressources Pédagogiques (H/F/X)

REFERENCE : O6 HE DO40 AB 30.01.80 2019 001

PROCEDURE DE MISE EN ŒUVRE

Appel interne et externe à candidature/consultation de la base de données de candidatures spontanées

1. Critère de recevabilité	2. Identité administrative	3. Identité fonctionnelle	4. Profil de compétence	5. Pour postuler
----------------------------	----------------------------	---------------------------	-------------------------	------------------

Diplôme(s) requis

Vous êtes en possession d'un diplôme d'enseignement supérieur de type court (**Bachelier/Graduat**) de préférence dans l'un des domaines suivants :

- Techniques graphiques, orientation techniques infographiques (option Design Web & Mobile ou Jeux Vidéo) ;
- Arts plastiques, visuels et de l'espace : arts numériques ;
- Informatique
- Communication avec une orientation technique Web ou didactique

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) requise(s) (nombre d'années, domaines d'expérience(s)) :

- Une formation ou l'obtention du Brevet d'enseignement supérieur en Webdesigner et/ou en Webdeveloper constitue un atout très important
- Une expérience professionnelle dans l'utilisation de langages informatiques (HTML, CSS) constitue un atout important
- Une expérience professionnelle pédagogique dans le secteur de l'enseignement ou de la formation est un atout important.
- Une expérience professionnelle dans la gestion de site Web (conception/création de design, de navigations ; diffusion d'informations, modification et mise à jour de contenu, structuration de l'information) constitue un atout.
- Une expérience professionnelle en matière de réalisation audiovisuelle constitue un atout
- Une expérience professionnelle dans des projets dans le domaine des TICE (Technologies de l'information et de la communication pour l'Enseignement) constitue un atout.
- Une expérience en gestion de projet dans le domaine du numérique constitue un atout.

1. Critère de recevabilité	2. Identité administrative	3. Identité fonctionnelle	4. Profil de compétence	5. Pour postuler
----------------------------	-----------------------------------	---------------------------	-------------------------	------------------

Niveau 1 2+ 2 3

Catégorie Administratif Technique Spécialisé Expert

Echelle barémique
 Echelle barémique : 250/1
 Traitement annuel (indexé au 01/10/2018):
 Brut indexé minimum : 26 878,62 euros
 Brut indexé maximum : 41 789,57 euros

Toute expérience professionnelle dans les domaines susmentionnés pourra être valorisée.

Avantages

- Titres-repas d'une valeur de 6,60 € par jour presté (avec retenue de 1,24 €) ;
- Pécule de vacances et prime de fin d'année ;
- Gratuité des transports en commun pour les déplacements domicile-travail ;
- Indemnité vélo (20 centimes par kilomètre) ;
- Assurance hospitalisation à un tarif avantageux via le Service social (la prime de base est gratuite) ;
- Horaire de travail variable (arrivée entre 07h30-09h00 et départ entre 16h00-18h30) avec possibilité de récupération des heures excédentaires et système de pointage des prestations ;
- Possibilité de télétravail après 6 mois dans la fonction (sous réserve de l'approbation de la hiérarchie)
- 27 jours minimum de congé par an ;
- Possibilités de formations au sein du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Restaurant et cafétéria au sein de la FW-B.

Affectation
Entité administrative : Administration générale de l'Enseignement (AGE)
 Direction générale de l'Enseignement supérieur, de l'Enseignement tout au long de la Vie et de la recherche scientifique (DGESVR)
 Service général de l'Enseignement Tout Au Long de la Vie
Nom du service : Centre de Ressources Pédagogiques
Lieu de travail : Avenue du Port 16 - 1080 BRUXELLES

Type de recrutement Contrat à durée déterminée (Fond Social Européen) limité au 31/12/2020

Régime de travail Temps plein (38h/semaine)

1. Critère de recevabilité	2. Identité administrative	3. Identité fonctionnelle	4. Profil de compétence	5. Pour postuler
----------------------------	----------------------------	---------------------------	-------------------------	------------------

Mission(s) de l'entité (Direction, Service, ...) :

Le Centre de Ressources Pédagogiques (CRP) au profit de l'enseignement de promotion sociale (EPS) et de l'E-learning (E-L) poursuit essentiellement les objectifs suivants :

- développer, coordonner et améliorer l'organisation d'unités d'enseignement en e-learning en mettant à disposition des enseignants des ressources internes et externes à la fois techniques et pédagogiques;
- concevoir une plateforme de partage des bonnes pratiques pédagogiques initiées par les enseignants et avalisées par le Service de l'inspection.

La fonction s'inscrit dans le cadre de :

- la Déclaration de politique communautaire « Fédérer pour réussir » 2014/2019 ;
- la « Note d'orientation stratégique relative à l'Enseignement de promotion sociale et à l'Enseignement à distance », approuvée par le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles le 28 janvier 2015, et de la Note intitulée « Création du Centre de Ressources Pédagogiques au profit de l'Enseignement de promotion sociale (EPS) et de l'E-learning (EAD/E-L) », approuvée par le Gouvernement le 28 janvier 2015.
- la programmation FSE 2014-2020, en particulier dans la mesure « 2.2. Promouvoir un système de formation et d'enseignement performant » du programme opérationnel « Wallonie-Bruxelles 2020.EU ».

Objectifs de la fonction :

L'objectif de la fonction est, notamment, d'assurer les missions suivantes :

- mettre ses compétences au service du développement d'un centre de ressources pédagogiques, dans une perspective de gestion et d'évolution des formations en e-learning offertes aux étudiants de l'EPS et apprenants de l'E-L.
- contribuer à la démarche d'articulation et d'intégration technique des pratiques pédagogiques de l'E-L à l'EPS dans une perspective d'apprentissage combiné (*blended learning*).
- Réaliser, en collaboration avec les équipes enseignantes et le CRP, des documents didactiques visant à soutenir et valoriser les initiatives pédagogiques, à favoriser l'accompagnement, l'aide à la réussite et l'orientation du parcours d'apprentissage tout au long de la vie.

Domaines de résultats (tâches et responsabilités) :

En tant que : **Gradué – Technicien Web (H/F/X)**, vous pouvez être amené-e à :

- 1. Participer à la création du design des thèmes nécessaires au déploiement du CRP:**
 - Proposer des éléments graphiques ;
 - Agencer les éléments et préparer leur intégration informatique en collaboration avec l'attaché au développement technique et pédagogique.

- 2. Participer à la création de navigations appropriées aux différents profils utilisant les outils mis à disposition par le CRP:**

En collaboration avec les membres de l'équipe,

 - Concevoir des navigations appropriées à la présentation des outils du CRP ;

-
- Concevoir des navigations pour les différents profils utilisant les outils mis à disposition ;
 - Vérifier l'adéquation des outils avec les évolutions des différents navigateurs et prévoir les documents de communication à destination des utilisateurs.
- 3. Participer à l'analyse et à l'implémentation des nouvelles applications technologiques utiles à la poursuite des objectifs du CRP**
- En collaboration avec les membres de l'équipe, analyser les possibilités audiovisuelles offertes par de nouvelles applications. ;
 - Envisager les modifications qui en découleraient et collaborer à leur implémentation ;
 - En collaboration avec l'équipe pédagogique et technique, concevoir de nouveaux outils audiovisuels à intégrer à la plateforme utilisée.
- 4. Établir un inventaire comparé d'outils numériques à destination des enseignants de l'enseignement de promotion sociale (TICE,UPTIC,...)**
- Rédiger les comparaisons et les intégrer aux plateformes existantes au sein du service CRP
 - Mettre en place une infolettre à destination des enseignants des établissements de l'enseignement de promotion sociale.
- 5. Favoriser la valorisation et la visibilité de pratiques pédagogiques existantes liées aux TICE et à l'e-learning au sein du Centre de ressources pédagogiques**
- En concertation avec le/la coordinateur /-trice pédagogique et l'équipe CRP, faire connaître les initiatives et projets existants de manière à les valoriser ;
 - Être à l'écoute des (nouveaux) besoins et formuler des propositions pour y répondre au mieux ;
 - Encourager une dynamique collaborative.
- 6. Sous la responsabilité du/de la coordinateur/-trice pédagogique, collaborer aux différentes tâches requises par le cofinancement européen.**
- Participer à la rédaction de rapports d'activités ;
 - Participer à divers groupes de travail ;
 - Répondre aux sollicitations du Centre de Coordination et de Gestion des Fonds Européens.

Cette liste de tâches n'est pas exhaustive.

Si vous souhaitez plus d'informations sur cette fonction, veuillez contacter la personne de référence ci-dessous :

Laurence Dohogne, Coordinatrice

Téléphone : 02/690.82.81 - Email : laurence.dohogne@cfwb.be

Thomas Verniers – Email : thomas.verniers@cfwb.be

Téléphone général du CRP : 02/690 85 50

Relations hiérarchiques : Responsable hiérarchique : Laurence Dohogne, coordinatrice du CRP

Nombre de collaborateurs à gérer : 0

Relations fonctionnelles : Nécessite des relations fonctionnelles avec (Directions, Services, ...) :

	Quotidien	Hebdo	Mensuel
Coordinatrice et autres membres du CRP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Directeur général adjoint	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Horaires :

- Variable
(arrivée entre 7h30 et 9h et départ entre 16h et 18h30)
- Fixe
- Continu
- Autres :

Environnement de travail :

- Dans un bureau
- Itinérant
- Travail à l'extérieur
- Autres :
-

1. Critère de recevabilité	2. Identité administrative	3. Identité fonctionnelle	4. Profil de compétence	5. Pour postuler
----------------------------	----------------------------	---------------------------	-------------------------	------------------

Compétences spécifiques / techniques nécessaires ou souhaitées pour exercer la fonction à terme :

	Requises			Atouts
	Elémentaires	Bonnes	Approfondies	
Réglementation :				
Connaissances des réglementations en matière de droits à l'image et des droits d'auteurs générales et propres à l'enseignement	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaissances des principaux textes légaux et de la réglementation de l'Enseignement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Méthodologies :				
Animation de groupes de travail en tenant compte de besoins identifiés (par exemple : mise à l'épreuve des navigations)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aspects techniques :				
Connaissances en matière de structures et d'organisation de l'Enseignement	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Technique de rédaction de scénarisation des navigations	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaissances liées à la pédagogie et aux moyens et méthodes de l'e-learning	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaissances des techniques et outils de gestion Web (adressage, redirection,...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaissances liées à la diffusion de supports Web (référencement...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Techniques d'expression écrite	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Techniques d'expression orale	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Applications spécifiques :				
Connaissance et utilisation des logiciels Adobe Illustrator, Photoshop, Lightroom et In design	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaissance d'une des plateformes de formation suivantes : Moodle, Claroline, Ganesha	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaissance et utilisation des navigateurs : Internet Explorer, Edge, Firefox, Opera, Safari, Vivaldi, Chrome, ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaissance et utilisation des outils de communication du Web	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaissance des langages informatiques HTML et CSS.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaissance de SaSS et de Bootstrap	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

1. Critère de recevabilité	2. Identité administrative	3. Identité fonctionnelle	4. Profil de compétence	5. Pour postuler
----------------------------	----------------------------	---------------------------	--------------------------------	------------------

**Définition
Compétences
génériques /
comportementales
nécessaires pour
l'exercice de la fonction :**

Gestion des informations

- Analyser l'information : vous analysez de manière ciblée les données et vous jugez d'un œil critique l'information.

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 collaborateurs :

- Soutenir : vous accompagnez les autres, servez de modèle et les soutenez dans leur fonctionnement quotidien.

Gestion des relations

- Travailler en équipe : vous créez et améliorez l'esprit d'équipe en partageant vos 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, vous leur fournissez un service personnalisé et entretenez 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.
- Gérer le stress : Réagir aux stress en se focalisant sur le résultat, en contrôlant ses émotions et en adoptant une attitude constructive face à la critique.
- 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.
- 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.

**Compétences
investiguées lors de
l'entretien**

Compétences techniques :

- Bonnes connaissances des réglementations en matière de droits à l'image et des droits d'auteurs générales.
- **Bonnes connaissances liées à la diffusion de supports Web (référencement...)**
- Bonnes connaissances des techniques et aux outils de gestion Web (adressage, redirection,...)
- **Bonnes connaissances des navigateurs : Internet Explorer, Edge, Firefox, Opera, Safari, Vivaldi, Chrome, ... et HTML5**
- Bonnes techniques d'expression orale
- Bonnes techniques d'expression écrite

Compétences comportementales :

- Analyser l'information
- Résoudre les problèmes
- Travailler en équipe
- Atteindre les objectifs

Attention ! Les compétences en gras et la motivation sont considérées comme particulièrement importantes pour la fonction.

1. Critère de recevabilité	2. Identité administrative	3. Identité fonctionnelle	4. Profil de compétence	5. Pour postuler
----------------------------	----------------------------	---------------------------	-------------------------	------------------

- Vous pouvez poser votre candidature jusqu'au **mercredi 5 juin** inclus.
- Pour être prise en considération, votre candidature à cette fonction devra mentionner la référence « **O6 HE DO40 AB 30.01.80 2019 001**» ainsi que comporter :
 - **Un curriculum vitae rédigé en français et actualisé**
 - **Une lettre de motivation faisant mention de la référence « O6 HE DO40 AB 30.01.80 2019 001»**
 - **Une copie du (ou des) diplôme(s) requis.**
- Précisions quant aux critères de recevabilités :
 - Expérience : La vérification de votre expérience se fait sur base de votre C.V
 - **Pour chacune de vos expériences professionnelles, veuillez indiquer précisément les dates d'exercice du poste (jour, mois et année)**
 - Si vous postulez pour un emploi pour lequel une expérience et/ou des compétences techniques sont requises, nous vous conseillons d'accorder une attention particulière à la description de celle(s)-ci dans votre C.V. Ce sont ces données qui sont utilisées par nos chargés de sélection pour la présélection qualitative des 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 (pour l'obtenir: 02/690.89.00 Service de la reconnaissance académique et professionnelle des diplômes étrangers d'enseignement supérieur)
 - Pour les diplômes belges obtenus dans une autre langue que le français, une attestation de votre connaissance de la langue française délivrée par le Selor suite à un test linguistique (article 7) est requise (pour l'obtenir : inscription en ligne sur le site du Selor (www.selor.be))
 - 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

- **Envoi de votre candidature**

Les dossiers de candidature seront adressés à **MANSY CAROLE**

- **par mail : [RH.DGESVR\(at\)cfwb.be](mailto:RH.DGESVR(at)cfwb.be)** en mentionnant uniquement la référence « **O6 HE DO40 AB 30.01.80 2019 001**» dans l'objet du mail.

Sur la base des lettres de motivation, des curriculum vitae et du nombre de candidatures recevables, le jury de sélection pourra limiter le nombre de candidatures.

Le Ministère de la Fédération Wallonie Bruxelles promeut la diversité et l'égalité des chances. Nos chargés de sélection mettent en œuvre des procédures de sélection objectives fondées sur les compétences. La couleur de peau, l'origine, le sexe, les convictions religieuses, le handicap ... ne jouent aucun rôle dans le screening et l'évaluation des candidats.

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.

Vous serez alors contacté(e) par notre Conseillère « Fonction publique inclusive ».

Pour toute question sur les aménagements raisonnables : vous pouvez contacter Julie Barozzini au 02/413.21.45 ou par mail à [inclusion\(at\)cfwb.be](mailto:inclusion(at)cfwb.be)



F É D É R A T I O N
W A L L O N I E - B R U X E L L E S