

# OFFRE D'EMPLOI

La Haute École Louvain en Hainaut –

Département de l'Éducation et du Social – recrute

## Un Maître-Assistant / Chercheur (H/F/X) pour le projet EOLE

Appel interne et externe à candidatures

Tous les termes masculins sont épicènes

### 1. Description de la fonction

Le projet EOLE étudie le passage à l'échelle d'outils didactiques validés en contexte de recherche. La recherche EOLE s'interroge sur l'appropriation de ces dispositifs et vise à développer des outils de formation et d'autoformation susceptibles de favoriser leur intégration conforme et durable par les utilisateurs, tout en s'inscrivant dans un cadre institutionnel. L'enjeu n'est pas seulement de les outiller afin qu'ils puissent mettre en œuvre des activités dans leur classe, mais également d'agir sur leur développement professionnel, c'est-à-dire de favoriser l'évolution de leurs représentations, la compréhension et l'intégration durable de pratiques efficaces, l'adoption de nouveaux gestes professionnels.

### 2. Missions et tâches

- Participer à des modules de formation continue à destination d'enseignants du début primaire et de formateurs d'enseignants ;
- Récolter et analyser des données quantitatives et qualitatives ;
- Concevoir et réaliser des capsules vidéos d'analyse d'outils didactiques ;
- Diffuser des résultats de recherche et participer à la rédaction d'articles scientifiques ;
- Évaluer l'efficacité du dispositif de développement professionnel des enseignants.

### 2. Profil recherché

#### *Qualifications requises*

- Avoir obligatoirement une expérience en recherche (traitement des données quantitatives et qualitatives) ;
- Avoir une bonne connaissance en didactique du français (plus précisément, didactique de l'écriture et de l'orthographe) et/ou des sciences de l'éducation ;
- Avoir de bonnes compétences pédagogiques ;
- Avoir de bonnes compétences rédactionnelles.

#### *Compétences organisationnelles et relationnelles*

- Savoir travailler en équipe et en toute autonomie ;
- Être à l'aise avec la gestion administrative ;
- Savoir mener une recherche.

### 3. Contrat

- **Régime de travail** : Temps partiel 4/10<sup>e</sup> (10/10<sup>e</sup> étant un temps plein)
- **Fonction** : Maître-Assistant
- **Echelle barémique** : 501 ou 502 (si CAPAES)
- **Type de contrat** : contrat à durée déterminée à partir du 15/09/25 – mission d'un an.
- **Lieu de travail** : à définir
- **Date d'entrée en fonction** : 15/09/2025

Membres du personnel de la HELHa :

Le type de contrat et la rémunération seront examinés en fonction du statut actuel.

### 4. Dépôts des candidatures

Toute candidature sera composée d'une lettre de motivation / d'un curriculum vitae / d'une copie du diplôme requis.

Et sera adressée à Alice NOIRET, Directrice des Ressources Humaines, par courrier électronique à [recrutement@helha.be](mailto:recrutement@helha.be) avec pour objet du mail : **25-103 PROJET EOLE**

Date limite d'introduction des candidatures : **mardi 26 août 2025**

**Les dossiers de candidatures non complets ne seront pas intégrés à la sélection.**

### 5. Procédure de sélection

- Une présélection sera faite sur la base des dossiers de candidature ;
- Les candidats retenus seront invités à un entretien de sélection