

OFFRE D'EMPLOI

Le Centre de Recherche et de Formation continue de la Haute École Louvain en Hainaut (CeREF)

recrute pour le CeREF Santé pôle « Recherches » un.une

Coordinateur.trice de Recherches (H/F/X) – mi-temps

Appel interne et externe à candidatures

Dans cette offre d'emploi, les termes utilisés sont entendus dans leur sens épicène de sorte qu'ils visent tous les genres.

1. Descriptif de la HELHa

Envie de vivre une expérience dans une Haute École où l'humain est au centre des préoccupations et où l'administration se structure afin d'être au service des apprentissages ? Envie de relever d'audacieux défis, dans une équipe stimulante ? Envie de développer une première expérience ou de mettre une expérience à profit d'un projet au service du développement professionnel de (jeunes) adultes ? Envie de conjuguer passion et qualité de vie ? Avec plus de 10.000 étudiants et 1.200 membres du personnel, la HELHa propose un panel de formations diplômantes dans 12 localités hainuyères et une brabançonne.

Afin de renforcer son Centre de Recherche et de Formation continue, la HELHa recrute un coordinateur de Recherches à mi-temps pour le département Santé.

1. Description de la fonction

Le coordinateur de pôle "Recherches" assure une mission de liaison entre la Direction de Département, la direction opérationnelle du Ceref et les chercheur.euse du département

Il est chargé de l'élaboration, de la mise en œuvre et du suivi de la politique de recherches au sein du département de la Santé. Le coordinateur de pôle « Recherches » agit conformément aux finalités et objectifs du CeREF Santé définis dans le ROI et sous la responsabilité de la Direction de département Santé. Et oeuvre en lien avec la direction opérationnel du CeREF

Le coordinateur du pôle « Recherches » a précisément pour fonction de promouvoir et accompagner le développement de la recherche dans le département de la Santé, et de soutenir la collaboration entre les différents départements.

Il représente le CeREF Santé au sein des instances de recherches de la Haute Ecole et dans les relations externes. Le responsable inscrit son action non seulement dans une perspective de « services à la collectivité » mais aussi dans la perspective de retombées bénéfiques sur la qualité globale de la formation initiale dispensée aux étudiants.

A ce titre, il veille à développer et soutenir des opportunités et projets favorisant en priorité l'implication des chercheurs internes aux domaines Santé dans les activités du CeREF Santé. Le responsable contribue, en collaboration avec la Direction et dans le cadre des orientations

définies par la Haute Ecole, à la réflexion et l'évaluation de la politique générale de recherches, ainsi qu'à la philosophie et aux priorités du CeREF Santé.

2. Descriptions des tâches (liste non exhaustive)

- Faire connaître, diffuser, promouvoir la recherche dans le département ;
- Rechercher et soutenir des opportunités de recherche auprès de commanditaires publics ou institutionnels ;
- Répondre à des appels d'offres, rédaction et négociation de l'offre ;
- Prospecter et activer les potentiels créneaux de subsidiations ;
- Définir les protocoles de recherche et les profils attendus des chercheurs ;
- Rédiger l'appel à candidatures, rechercher les chercheurs les plus adaptés au profil attendu, procéder au choix dans le cadre des règles et conditions fixées par la Direction ;
- Assurer la coordination et l'accompagnement scientifique des recherches en cours, y compris la supervision de la rédaction des rapports ;
- Représenter le CeREF auprès des commanditaires et être garant du bon déroulement de la convention de la collaboration dans les comités d'accompagnement des recherches ;
- Veiller à la valorisation des recherches à la demande des commanditaires ou dans d'autres espaces de valorisation ;
- Représenter le CeREF Santé recherche dans les relations extérieures dans différents groupes de réflexions et projets ;
- Collaborer étroitement avec le responsable administratif et financier pour toute question qui relève de la gestion administrative, financière et logistique ;
- Prendre l'initiative de réunir les différentes équipes de recherche au moins une fois par an, l'ordre du jour étant établi en concertation avec le collège de direction ;
- Avec les responsables du pôle formation continue, définir collectivement et annuellement un thème de travail ;
- Coordonner d'éventuelles initiatives communes ;
- Coordonner, avec le responsable de la communication des domaines, la conception, la diffusion et la mise à jour des différents supports de communication externe (catalogue des formations, gestion du site internet, rédaction et diffusion de la newsletter, dépliant de présentation) ;
- Coordonner la rédaction du rapport d'activités ;
- Rencontrer au moins une fois par an le collège des domaines ;
- Représenter le CeREF Santé dans des instances recherches de la HELHa ; être le référent « Recherches » pour le département santé ;
- Promouvoir les spécificités, intérêts, souhaits des domaines Santé ;
- Soutenir d'éventuels projets de recherche inter-domaines.

3. Compétences et qualités requises

Connaissances (savoirs essentiels pour l'exercice de la fonction)

- Maîtrise de la méthodologie et du fonctionnement de la recherche,
- Maîtrise des outils liés à son domaine d'expertise (bases de données, logiciels, équipements...),
- Maîtrise des technologies de l'information et de la communication (TIC),
- Connaissance de base de l'Anglais (niveau B1).

Compétences (savoir-être et savoir-faire)

- Adhérer aux valeurs de la HELHa et de son centre de recherche,
- Faire face aux devoirs et aux dilemmes éthiques de la profession,
- Veiller à la confidentialité,
- Être un partenaire actif dans l'organisation et le développement de son institution,
- Travailler en équipe pluridisciplinaire en partageant la responsabilité collective,
- Communiquer oralement de manière aisée,
- Rédiger,
- Avoir un esprit de synthèse,
- Faire preuve de créativité,
- Faire preuve de proactivité,
- Faire preuve de rigueur,
- Analyser,
- Actualiser ses connaissances et ses pratiques,
- Développer une vision à long terme,
- Faire preuve d'autonomie,
- Gérer des projets simples ou complexes,
- Planifier le travail,
- Résoudre des problèmes.

4. Profil et type de contrat

- Diplôme de niveau universitaire de type master au minimum.
- Une expérience en gestion de projets de recherche est un plus.
- La connaissance des organismes relatifs à la recherche est un atout.
- **Régime de travail** : mi-temps
- **Echelle barémique** : FWB 501
- **Hiérarchie** : sous l'autorité de la Direction de département
- **Type de contrat** : contrat à durée déterminée dès que possible jusqu'au 13/09/2026 avec possibilité de prolongation si la personne convient
- **Lieu de travail** : à définir avec la Direction
- **Date d'entrée en fonction** : dès que possible

5. Dépôts des candidatures

Pour être prise en considération, toute candidature doit être composée :

- d'une lettre de motivation,
- d'un curriculum vitae actualisé,
- d'une copie du diplôme requis.

et sera adressée à Alice NOIRET, Directrice des Ressources Humaines, par courrier électronique à recrutement@helha.be ayant pour objet : *candidature 25 – 147 coordination CeREF Santé*

Date limite d'introduction des candidatures : 20 octobre 2025 inclus

6. Procédure de sélection

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

7. Avantages membres du personnel

- ✓ Un emploi dans un cadre agréable de travail ;
- ✓ Une qualité de vie en adéquation avec le travail ;
- ✓ Un accompagnement dans l'évolution de carrière (formations, reconnaissance, mobilité interne) ;
- ✓ Une politique de formation du personnel : gratuité d'un panel de formations internes (catalogue de formations aux thématiques variées) et temps de formation inclus dans la charge de travail ;
- ✓ Une grande souplesse par rapport aux demandes d'aménagement de la carrière professionnelle ;
- ✓ L'accessibilité à une offre de mobilité internationale favorisant les échanges, l'enrichissement professionnel et culturel ;
- ✓ Une évolution salariale tout au long de la carrière professionnelle avec une échelle barémique conforme aux barèmes de la FWB qui tient compte de l'expérience acquise (sous conditions) ;
- ✓ Une mise à disposition d'un ordinateur portable (prestation min d'un mi-temps) ;
- ✓ 11 semaines de congés selon le calendrier académique en vigueur ;
- ✓ Une possibilité de télétravailler (selon les conditions en vigueur) pour le personnel administratif ;
- ✓ Une intervention sur les frais d'inscription pour le membre du personnel et les membres de sa famille (conjoint ou enfants) de la HELHa souhaitant entreprendre des études ;
- ✓ Des réductions négociées en faveur du personnel via la Carte PROF (réductions culturelles, loisirs, matériel pédagogique...) ;
- ✓ Un remboursement intégral des frais de transport en commun et une indemnité de remboursement pour les déplacements domicile-travail à vélo.