

OFFRE D'EMPLOI

La Haute École Louvain en Hainaut –

Département de l'Éducation et du Social campus de Mons recrute

Un.e Maître-Assistant.e (H/F/X) pour le cours de Sociologie Politique

Appel interne et externe à candidatures

Tous les termes masculins sont épicènes

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.

2. Description de la fonction

La HELHa campus de Mons est à la recherche d'un Maître-Assistant au profil orienté Sociologie, pouvant dispenser le cours de Sociologie Politique aux étudiants de Bac2, dans le cadre d'un remplacement pour maladie. A hauteur de 30 heures (Q1 : 8 heures – Q2 : 22 heures).

Description du cours (issue de la fiche ECTS):

Cette unité d'enseignement vise à comprendre et analyser sous l'angle sociologique les enjeux contemporains liés aux questions sociales. Elle vise à mettre en évidence le lien entre les réalités sociales, les réponses politiques et le travail social, tout cela dans une perspective historique. Elle contribue au développement de la capacité d'analyse critique de l'étudiant et à une meilleure compréhension de notre monde et de la place tenue par les travailleurs sociaux.

Cette unité d'enseignement contribue à former l'étudiant pour soutenir dans l'exercice de son métier d'Assistant(e) Social(e) la et/ ou les famille(s) de situations professionnelles suivante(s) :

FS2 Construction d'un positionnement professionnel et citoyen au regard des fondements et questionnements déontologiques et éthiques ;

FS4 Affirmation, défense et promotion des droits individuels et collectifs en vue de favoriser un processus d'émancipation des personnes, des groupes et des collectivités.

Une description complète de la fonction de Maître-Assistant est disponible [ici](#)

3. Profil recherché

- Vous êtes titulaire d'un Master à orientation sociale,
- Disposer d'un titre pédagogique constitue un atout,
- Disposer d'une expérience dans l'enseignement supérieur constitue un atout.

4. Contrat

- **Régime de travail** : Temps partiel : 30 heures
- **Fonction** : Maître-Assistant
- **Echelle barémique** : 501 ou 502 (si CAPAES)
- **Type de contrat** : contrat de remplacement dans le cadre d'une absence maladie, la fin de contrat se fera dès le retour du membre du personnel, au plus tard, à la fin de l'année académique
- **Lieu de travail** : HELHa campus de Mons
- **Date d'entrée en fonction** : dès que possible

Pour les membres du personnel internes, le type de contrat et la rémunération seront examinés en fonction du statut actuel.

5. Dépôts des candidatures

Pour être prise en compte, toute candidature devra comporter :

- une lettre de motivation
- un curriculum vitae
- une copie du diplôme requis (même si candidat interne !).

Les dossiers de candidatures incomplets ne seront pas intégrés à la sélection

Les documents sont à adresser à Alice NOIRET, Directrice des Ressources Humaines, par courrier électronique à recrutement@helha.be avec pour objet du mail : **25-213 SOCIO POLITIQUE**

Pour toute demande d'information concernant cette offre, vous pouvez contacter Vanessa SZCZEPANSKI, référente RH, à l'adresse suivante : szczepanskiv@helha.be

Date limite d'introduction des candidatures : **dimanche 23 novembre 2025 inclus**

6. Procédure de sélection

- Une présélection sera faite sur la base des dossiers de candidature ;
- Les candidats retenus seront invités à un entretien de sélection sur le campus de Mons, date encore à convenir

7. Avantages travailleurs

- 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.