

OFFRE D'EMPLOI

**La Haute Ecole Louvain en Hainaut recrute
pour le Service des Affaires Etudiantes**

Un.Une conseiller.ère en (ré)orientation (H/F/X) à mi-temps

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 mission

Le conseiller en (ré)orientation travaille au sein de la Cellule Orientation et Réorientation du Service des Affaires Étudiantes. Ce service propose un accompagnement de l'étudiant, dans les dimensions sociales et pédagogiques de son parcours de formation, de son choix d'étude jusqu'à son insertion socio-professionnelle.

Le conseiller en (ré)orientation exerce sa mission sous l'autorité du Directeur du Service des Affaires Étudiantes. Ses missions toucheront 3 dimensions :

- L'accompagnement des futurs étudiants dans un processus réflexif d'orientation : soit lors d'entretiens individualisés, soit lors de dispositifs collectifs dans les écoles secondaires ;
- L'accompagnement des étudiants dans un processus de réorientation ;
- L'accompagnement des étudiants dans un processus d'insertion socio-professionnelle et/ou de poursuite d'études.

3. Domaines principaux d'activités

Dans le champ de l'orientation et de la réorientation :

- Construire et mettre en œuvre un plan d'action efficace et efficient ;
- Accueillir les étudiants en questionnement par rapport à leur choix d'études dans l'enseignement supérieur ;
- Concevoir et proposer les interventions optimales en orientation ou en réorientation adaptées aux

- différents interlocuteurs ;
- Évaluer les impacts des interventions ;
 - Élaborer des modèles d'interventions individuelles et/ou de groupe tenant compte de la dynamique des individus et de leur environnement ;
 - Collaborer efficacement avec les parties prenantes internes ou externes à la HELHa ;
 - Répondre aux demandes d'information sur les études organisées à la HELHa ;
 - Participer à des rencontres concernant l'information et la (ré)orientation en interne ou en externe ;
 - Savoir mobiliser les différentes informations sur l'enseignement obligatoire et ses liens avec l'enseignement supérieur ;
 - Participer aux séances d'information sur les possibilités d'études au sein de la HELHa (salons étudiant, journées portes ouvertes, soirées d'information sur les études...) ;
 - Assurer le lien avec les écoles secondaires et assurer le suivi de leur demande de collaboration au niveau de l'orientation et de l'information sur les études supérieures ;
 - Renseigner les étudiants en demande de réorientation ou d'inscription tardive ;
 - Évaluer la situation de l'étudiant inscrit à la HELHa de manière rigoureuse : aide, fonctionnement psychologique, enjeu... ;
 - Répondre aux sollicitations et travailler avec différents services et acteurs de la HELHa.

Dans le champ de l'insertion socio-professionnelle :

- Élaborer et mettre en œuvre des stratégies d'insertion socio-professionnelle pour les étudiants de la Haute École ;
- Offrir un accompagnement individualisé aux étudiants pour les aider à définir et atteindre leurs objectifs professionnels ;
- Accompagner et renseigner les étudiants en demande de poursuite d'études ;
- Travailler en partenariat avec les acteurs internes (enseignants, directions, autres services d'accompagnement ...) et externes (entreprises, autres services d'orientation...) afin de proposer un accompagnement vers l'emploi ;
- Participer à des événements et mettre en œuvre des dispositifs collectifs d'insertion socio-professionnelle ;

4. Compétences et qualités requises

Les qualités requises pour accomplir la fonction sont :

- La capacité de proposer un accompagnement individualisé des étudiants ;
- La capacité de prendre la parole en public et mener des séances collectives d'accompagnement ;
- La capacité d'adopter un comportement éthique et une attitude professionnelle ;
- La mise en œuvre des compétences adéquates en (ré)orientation, en conseil et en consultation ;
- La connaissance des outils de développement personnel et professionnel ;
- La capacité à travailler en autonomie et en équipe ;
- Le sens aigu de l'organisation et de la planification ;
- Une bonne capacité rédactionnelle ;

- La rigueur et la flexibilité ;
- L'esprit d'analyse et de synthèse ;
- La connaissance des textes légaux régissant l'enseignement supérieur ;
- Le sens de la confidentialité dont le respect des règles de protection de la vie privée (RGPD) ;
- La capacité de communication ;
- L'adhésion aux valeurs de la HELHa.

La liste ci-dessus comprend les activités et tâches de l'emploi. Cependant, il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée. La personne en place peut donc être amenée à effectuer d'autres activités dans le cadre de son emploi.

5. Profil recherché

- Idéalement titulaire d'un Master dans les sciences humaines et sociales ;
- Être en possession d'un des certificats suivants est un atout : Certificat en orientation scolaire et académique (CPFB) - Certificat d'université en orientation scolaire et professionnelle (CUOSP/UCLouvain) ;
- Maîtrise de la langue française tant à l'écrit qu'à l'oral ;
- Maîtrise de la suite office 365 ;
- Facilité d'utilisation des nouvelles technologies ;
- Dispositions pratiques : la mobilité au sein des différentes implantations de la HELHa et des partenaires extérieurs (écoles secondaires, Pôle hainuyer...). À cette fin, disposer d'un véhicule et d'un permis B / la disponibilité ponctuelle le soir ou le week-end.

6. Contrat

- **Régime de travail** : mi-temps (19h/semaine)
- **Fonction** : Attaché niveau 1 (Master)
- **Hiérarchie** : sous la responsabilité de la Direction du Service des Affaires Etudiantes
- **Echelle barémique** : FWB 501
- **Type de contrat** : contrat à durée déterminée – avec possibilité de prolongation si la personne convient
- **Lieu de travail** : HELHa de Mons principalement et potentiellement la HELHa de Braine-le-Comte, de Jolimont et de Louvain-la-Neuve.

Pour les candidats membres du personnel de la HELHa : le type de contrat et la rémunération seront examinés en fonction du statut actuel.

7. **Avantages travailleurs**

- Un emploi stable 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.

8. **Dépôt des candidatures**

Toute candidature sera composée :

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

Ces documents sont à adresser à Alice NOIRET, Directrice des Ressources Humaines, par courrier électronique à recrutement@helha.be avec pour objet du mail : 25-237 Conseiller Orientation

Personne de contact en cas de question : Céline Plumat – plumac@helha.be

Date limite d'introduction des candidatures : lundi 15/12/2025

9. **Procédure de sélection**

- Une présélection sera faite sur la base des dossiers de candidature ;
- Les candidats retenus seront invités à un test écrit sur le campus de Mons le mardi 16/12/2025 ;
- Les candidats ayant réussi le test avec succès seront conviés à un entretien de sélection oral sur le campus de Mons le vendredi 19/12/25 matin.