

## OFFRE D'EMPLOI

La Haute École Louvain en Hainaut –

Département des Sciences, des Technologies et du Vivant recrute pour le campus de Mons

### **Maitre-Assistant et/ou maitre de formation pratique en informatique (H/F/X)**

Appel **interne et externe** à candidatures

Tous les termes masculins sont épicènes.

#### **1. Description 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 le Département des Sciences, des Technologies et du Vivant, la HELHa recrute **un maitre de formation pratique et/ou un maitre-assistant** pour le **deuxième quadrimestre** à Mons.

#### **2. Description de la fonction**

Dans le cadre d'un remplacement, la HELHa et plus particulièrement le campus de Mons, cherche à recruter un maitre-assistant et/ou un maitre de formation pratique, afin d'assurer une charge de cours et de superviser des stages ainsi que d'encadrer des TFE dans le cadre de la formation du bachelier en informatique orientation développement d'applications.

##### **2.1 Descriptif du cours**

- *Introduction*

L'intitulé du cours "PROJET" fait référence à la méthode d'apprentissage basée sur la confrontation de l'étudiant à un problème réel et plus ou moins complexe. Cela se traduit par l'approche d'un langage informatique par le biais de la réalisation d'un projet. Plus particulièrement, il s'agira de réaliser un projet à l'aide du logiciel Excel et du langage VBA.

- *Objectifs / Acquis d'apprentissage*

Les objectifs sont d'ordre pratique et théorique :

- Pratique : Par la réalisation d'un projet, l'étudiant devra prouver sa capacité à aborder un problème "ouvert" par : l'apport de documentation complémentaire, l'élaboration d'un cahier des charges, la programmation des modules nécessaires, la validation de son application.
- Théorique : Acquisition des notions essentielles dans les divers domaines abordés.

- *Contenu*

Le projet consiste en l'analyse de documents relatifs à un problème, la recherche de documentation complémentaire, la réalisation d'un programme et de sa documentation, le test et l'évaluation de ce programme.

***Une description complète de la fonction de maître-assistant est présente [ici](#).***

## 2.2. Supervision de stage et de TFE

- 20 heures pour le suivi de 4 étudiants en Bloc 3.

***Une description complète de la fonction de Maitre de Formation Pratique est disponible [ici](#)***

**Cette charge peut être morcelée entre plusieurs personnes.**

## 3. Profil recherché

- Vous êtes titulaire :
  - d'un bachelier en informatique ou toute formation assimilée ;
  - d'un Master en sciences informatiques ou toute formation assimilée pouvant donner les cours en informatique ;
- Vous disposez d'une expérience de deux ans minimum dans le secteur de l'informatique pour l'exercice de la fonction de maître de formation pratique ;
- Une connaissance de l'enseignement supérieur constitue un atout ;
- Une expérience dans l'enseignement supérieur constitue un atout.

## 4. Contrat

- **Régime de travail** : Temps partiel – (48heures/480 en MA) + (20heures/750 en MFP)
- **Fonction** : Maitre-Assistant et/ou Maitre de Formation Pratique
- **Echelle barémique** : Maitre-Assistant 501 ou 502 (si CAPAES) et/ou Maitre de Formation pratique 346 (ou 301 si pas de dossier d'expérience utile valorisé) ou 849 (si CAPAES)
- **Type de contrat** : contrat de remplacement jusqu'au 06/03/06 (prolongation possible sur l'absence de la personne)
- **Lieu de travail** : campus de Mons

- **Date d'entrée en fonction :** 02/02/2026

**Membres du personnel de la HELHa :**

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 actualisé,**
- **une copie du(des) diplômes requis pour la fonction**

**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](mailto:recrutement@helha.be) avec pour objet du mail : **26-004 MA MFP Informatique**  
Pour toute demande d'information concernant cette offre, vous pouvez contacter Marie ANDRE, référente RH, à l'adresse suivante : [andrem@helha.be](mailto:andrem@helha.be)

Date limite d'introduction des candidatures : **mercredi 21 janvier 2026 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.

**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.