

## OFFRE D'EMPLOI

La Haute École Louvain en Hainaut recrute

pour le Département Education et Social – campus de Mons

### Un.e Maitre-Assistant.e (H/F/X) en Géographie et didactique de la Géographie

Appel interne et externe à candidatures suite à un remplacement d'un MDP interne

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

Dans le cadre d'une mobilité interne, le campus de Mons cherche à recruter un Maitre-Assistant en géographie et didactique de la Géographie, afin d'assurer les cours de didactiques et d'AFP pour les étudiants de B1/B2/B3/Master – du coaching et des visites de stages pour un total de 87 heures, réparties sur la totalité du deuxième quadrimestre.

#### 3. Profil recherché

- Vous êtes titulaire d'un Master en sciences géographiques,
- Une connaissance de l'enseignement supérieur constitue un atout,
- Une expérience dans l'enseignement supérieur constitue un atout.

#### 4. Modalités d'exercice de la fonction

- **Régime de travail** : temps partiel 4/10e (87h/480h), sur la période du contrat
- **Echelle Barémique** : Maitre-Assistant : 501 ou 502 (si CAPAES) – en fonction du statut du MDP interne
- **Fonction** : Maitre-Assistant

- **Type de contrat** : contrat à durée déterminée à partir du 26/02/2026 au 13/09/2026, avec possibilité de prolongation si la personne convient
- **Date d'entrée en fonction** : à partir du 26/02/2026
- **Lieu de travail** : HELHa campus de Mons

## 5. 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.

## 6. Dépôts des candidatures

Pour être prise en considération, toute candidature devra comporter :

- **une lettre de motivation,**
- **un curriculum vitae actualisé,**
- **une copie du ou des diplômes.**

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 : **26-013 MA GEOGRAPHIE**

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

Pour toute demande d'information concernant cette offre, vous pouvez contacter Vanessa SZCZEPANSKI, référente RH, à l'adresse suivante : [szczepanski@helha.be](mailto:szczepanski@helha.be)

Date limite d'introduction des candidatures : **jeudi 12 février 2026 inclus**

## **7. Procédure de sélection**

- Une présélection sera faite sur la base des dossiers de candidature, pour rappel, les dossiers incomplets ne seront pas intégrés à la sélection ;
- Les candidats retenus seront invités à un entretien de sélection sur le campus de Mons (date encore à convenir).