

APPEL À CANDIDATURE

La Haute École Louvain en Hainaut

Recrute, au Service des affaires Etudiantes, pour le bassin de Charleroi, un-e

Psychologue (H/F/X)

Dans le cadre d'un remplacement, 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. Descriptif de la fonction

Le psychologue rejoindra la cellule de psychologie et sera amené à développer le service de soutien psychologique des étudiants au sein de la HELHa. Au sein de la Haute Ecole, il proposera un espace d'écoute et d'accompagnement aux étudiants se trouvant en souffrance psychique.

Il sera un intervenant de première ligne pour rencontrer tout étudiant qui en fera la demande, sur du court terme. Il passera ensuite le relais au réseau extérieur pour l'accompagnement sur du moyen/long terme.

Il sera en charge des étudiants des implantations de **Gilly, Gosselies, Montignies-sur-Sambre, Charleroi et Loverval**.

Il sera une personne de référence pour les enseignants et les directions, entre-autre pour les situations nécessitant une intervention urgente et/ou collective.

À ce titre, il participera au développement du plan d'action concernant les conditions de vie des étudiants dont il assurera la mise en œuvre en équipe en tenant compte de toutes les parties prenantes internes et externes à la HELHa.

Afin d'assurer un suivi en toute confidentialité et impartialité, ce poste est incompatible avec une charge d'enseignement auprès des étudiants de la zone géographique envisagée.

Les psychologues exercent leur mission sous l'autorité du Directeur du Service des Affaires étudiantes et en étroite collaboration avec la coordination du pilier Vie étudiante du service.

3. Domaines principaux d'activités

De manière globale, il ou elle devra accomplir les missions suivantes :

- Construire et mettre en œuvre le plan d'action efficace et efficient ;
- Accueillir les étudiants se trouvant en souffrance psychique et leur proposer un espace d'écoute et d'accompagnement ;
- Concevoir et proposer les interventions optimales de première ligne ;
- Évaluer les impacts des interventions ;
- Passer le relais au réseau extérieur pour l'accompagnement sur du moyen/ long terme ;
- Apporter des informations sur les cellules du Service des Affaires Étudiantes de la HELHa : Cellule social, Cellule inclusion, Cellule de (ré)orientation, etc. ;
- Assurer le relais si nécessaire entre le ou les étudiants et la direction de département notamment dans le cas de situations nécessitant une intervention urgente et/ou collective ;
- Participer à des rencontres concernant le suivi psychologique des étudiants en interne ou en externe ;
- Collaborer efficacement avec les parties prenantes internes ou externes à la HELHa ;
- Participer sur invitation au Conseil social et répondre à ses demandes ;
- Collaborer efficacement avec tous les services de la HELHa (service social, service inclusion, service d'aide à la réussite, service de (ré)orientation, service communication, bureau international, service des affaires étudiantes et juridiques, etc.) ;
- Rédiger les rapports confidentiels adéquats vers les parties prenantes et en assurer le suivi ;
- Participer à la réflexion et mise en œuvre d'actions pour la prévention et la lutte contre le harcèlement et les violences sexuelles au sein des établissements d'enseignement supérieur.
- Pouvoir proposer de manière ponctuelle, et en co-animation des temps de débriefing psychologique
- Exercer un rôle de consultant auprès des différents acteurs de la HELHa (travailleurs sociaux, directions ...) ;
- Participer et accompagner la Commission chargée d'accorder le statut de Sportifs de Haut et bon niveau à la HELHa ;
- Assurer le suivi psychologique de ces sportifs (sur demande).

4. Titre requis

- Être détenteur d'un diplôme de l'Enseignement Supérieur, Master en sciences psychologiques.
- Compte tenu de la mobilité que nécessite la fonction, disposer d'un véhicule et d'un permis B.

5. Connaissances (savoirs essentiels) et compétences (savoir-être et savoir-faire)

Connaissances :

- Une excellente connaissance du secteur de la santé mentale ;
- Une connaissance en médiation de pleine conscience, hypnose, EMDR, sophrologie est un plus ;
- La connaissance des textes légaux régissant l'enseignement supérieur ;
- Une bonne connaissance de l'enseignement supérieur en Fédération Wallonie-Bruxelles et/ou de l'institution HELHa constitue un atout.

Compétences :

- Adhérer aux valeurs de la HELHa (Compétence, épanouissement, solidarité, bienveillance) ;
- Faire preuve d'un comportement éthique et d'une attitude professionnelle ;
- Mise en œuvre des compétences adéquates en intervention psychologique de première ligne ;
- Capacité de travailler en autonomie et en équipe ;
- Prendre des initiatives ;
- Planifier le travail ;
- Faire preuve de rigueur et de flexibilité ;
- Faire preuve d'esprit d'analyse et de synthèse ;
- Veiller à la confidentialité, dont le respect du code de déontologie des psychologues ainsi que des règles de protection de la vie privée (RGPD) ;
- Communiquer oralement de manière aisée ;
- Pouvoir faire preuve ponctuellement de disponibilité le soir ou le week-end ;
- Faire preuve de mobilité et de flexibilité pour se déplacer entre les différentes implantations de la HELHa ainsi qu'auprès de partenaires extérieurs (Universités, Hautes Écoles, Pôle hainuyer, etc.).

6. Contrat

- **Régime de travail** : à mi-temps (19/38h par semaine)
- **Fonction** : Attaché administratif (niveau master) – Barème 501
- **Hiérarchie** : sous l'autorité du Directeur du Service des Affaires Etudiantes (SAE)
- **Lieu de travail** : Siège administratif situé sur le campus de Montignies sur Sambre (rue Trieu Kaisin 136 – 6061 Charleroi) avec une mobilité fréquente sur les autres sites (Gilly, Gosselies, Montignies-sur-Sambre, Charleroi et Loverval).
- **Date d'entrée en fonction** : au plus tard à partir de janvier 2027 jusqu'au 30/05/27

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

7. Dépôts des candidatures

Toute candidature sera composée :

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

et sera adressée à Alice NOIRET, Directrice des Ressources Humaines, par courrier électronique à recrutement@helha.be avec comme objet du mail : 26-170 Psychologue

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

Date limite d'introduction des candidatures : 02/10/26 inclus.

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

8. Procédure de sélection

Une présélection sera faite sur la base des dossiers de candidatures. Les candidats retenus seront invités à participer à un test écrit et à entretien de sélection le 09/10/26 après-midi sur le campus de Mons (horaires précis et local communiqués ultérieurement).

9. 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.