



WALLONIE-BRUXELLES  
ENSEIGNEMENT

## Circulaire 9174

du 04/03/2024

WBE – Appel aux candidats à des emplois du personnel administratif à pourvoir dans les Écoles supérieures des Arts et les Hautes Écoles organisées par Wallonie-Bruxelles Enseignement - Année académique 2024-2025

La « Fédération Wallonie-Bruxelles » est l'appellation désignant usuellement la « Communauté française » visée à l'article 2 de la Constitution.

Type de circulaire	circulaire administrative
Validité	du 04/03/2024 au 19/03/2024
Documents à renvoyer	oui, pour le 19/03/2024

Information succincte	Appel aux candidats à des emplois du personnel administratif à pourvoir dans les Écoles supérieures des Arts et les Hautes Écoles organisées par Wallonie-Bruxelles Enseignement - Année académique 2024-2025
-----------------------	---

Mots-clés	Appel - HE - ESA - Personnel administratif
-----------	--

### Établissements

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement
Wallonie-Bruxelles Enseignement	Ecoles supérieures des Arts Hautes Ecoles

### Groupes de destinataires également informés

A tous les membres des groupes suivants : Les services de l'inspection (pour leurs unités respectives) Le Service général du Pilotage des Ecoles et des CPMS Les cabinets ministériels en charge de l'enseignement (pour leurs unités respectives)  Aux membres des groupes suivants, pour autant qu'ils soient inscrits au système de distribution : Les Délégués et Commissaires du Gouvernement auprès des Hautes Ecoles, des ESA et universités Les organisations syndicales
---

### Signataire(s)

WBE - M. Manuel DONY, Directeur général des Personnels de l'Éducation
---

### Personne(s) de contact concernant la mise en application de la circulaire

Nom, prénom	SG + DG + Service	Téléphone et email
AHMED Chiraz	WBE – DGPE – Direction de la Carrière	<a href="https://www.wbe.be/dgpe-faq">https://www.wbe.be/dgpe-faq</a>
DE WAEL Nicolas	WBE – DGPE – Direction de la Carrière	<a href="https://www.wbe.be/dgpe-faq">https://www.wbe.be/dgpe-faq</a>

# Appel aux candidats

Appel aux candidats à des emplois du personnel  
administratif à pourvoir dans les Écoles supérieures  
des Arts et les Hautes Écoles organisées par  
Wallonie-Bruxelles Enseignement

Année académique 2024-2025

**OBJET – Appel aux candidats à des emplois du personnel administratif à pourvoir dans les Écoles supérieures des Arts et les Hautes Écoles organisées par Wallonie-Bruxelles Enseignement.**

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous adresser, en annexe, un exemplaire de l'appel publié au Moniteur belge de ce 4 mars 2024 contenant les instructions relatives à l'introduction des candidatures à des emplois du personnel administratif dans les Ecoles supérieures des Arts et les Hautes Ecoles organisées par Wallonie- Bruxelles Enseignement. Cet appel est lancé en application de l'article 5 du décret du 20 juin 2008 relatif aux membres du personnel administratif des Hautes Ecoles, des Ecoles supérieures des Arts et des Instituts supérieurs d'Architecture organisés ou subventionnés par la Communauté française.

Un acte de candidature en réponse au présent appel peut être introduit valablement **jusqu'au 19 mars 2024 inclus**.

Les candidats doivent répondre à l'appel en suivant la procédure décrite à l'adresse suivante : <https://www.wbe.be/jepostule>.

L'utilisation du formulaire (disponible depuis l'interface WBE – Recrutement) génère automatiquement un acte de candidature qui reprend une synthèse des informations encodées. Après validation par le candidat, la candidature sera traitée électroniquement. Suivant la procédure exposée dans le formulaire de candidature, les documents demandés doivent quant à eux être scannés **individuellement** et déposés dans l'interface « WBE – Recrutement » **au format PDF** afin de valider correctement l'acte de candidature.

**Désormais, aucune copie papier n'est à envoyer à l'administration. Toutefois, il sera toujours possible de générer une copie de la candidature au format PDF destinée aux archives personnelles du candidat.**

Les attestations à joindre **impérativement** à l'acte de candidature sont les suivantes :

- ✓ le/les titre(s) de capacité requis (diplômes, équivalences pour les diplômés étrangers) ;

Autre attestation suivant votre situation :

- ✓ une copie du titre de séjour.

**Les candidats sont priés de noter qu'en l'absence de ces documents fournis en copie numérisée impérativement pour le 19 mars 2024 au plus tard, la candidature ne pourra être considérée comme valide** (« WBE – Recrutement » garde en mémoire les documents déposés, vous ne devez donc les télécharger qu'une seule fois).

Les candidats qui souhaitent prendre contact avec la Direction générale des personnels de Wallonie-Bruxelles Enseignement pour toute question relative à leur candidature sont invités à joindre celle-ci via **le formulaire de contact** disponible depuis la page « Foire aux questions » des services de la Carrière : <https://www.wbe.be/dgpe-faq>.

Je vous signale enfin que l'avis publié au Moniteur belge de ce 4 mars 2024 constitue la seule source d'information officielle.

Je vous invite à assurer une large diffusion de la présente circulaire.

Dès à présent, je vous remercie de votre collaboration.

Le Directeur général,

Manuel DONY

NB : Tout nom visant des personnes repris au présent appel inclut tant les femmes que les hommes, et que les personnes non binaires ; le masculin est donc utilisé à titre épïcène.

# Table des matières

---

<b>1</b>	<b>Définitions</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>Quelle est la période de validité de l'appel ?</b>	<b>6</b>
<b>3</b>	<b>Quelles sont les fonctions que vous pouvez exercer ?</b>	<b>6</b>
<b>4</b>	<b>Quels sont les titres requis pour exercer ces fonctions ?</b>	<b>6</b>
4.1	Pour les fonctions de niveau 1	6
4.2	Pour les fonctions de niveau 2+	6
4.3	Pour les fonctions de niveau 2	7
4.4	Pour les fonctions de niveau 3	7
4.5	Équivalence et correspondance	7
<b>5</b>	<b>Quelles sont les autres conditions à respecter pour bénéficier d'une désignation ?</b>	<b>8</b>
<b>6</b>	<b>Qui peut postuler et comment postuler ?</b>	<b>8</b>
<b>7</b>	<b>Comment devez-vous envoyer votre candidature ?</b>	<b>10</b>
<b>8</b>	<b>Coordonnées des établissements</b>	<b>13</b>
8.1	Adresse postale	13
8.2	Adresse courriel où envoyer la copie de la candidature	13
<b>9</b>	<b>Suites données à votre candidature</b>	<b>14</b>
<b>10</b>	<b>Informations complémentaires</b>	<b>14</b>
<b>11</b>	<b>Liste des emplois vacants</b>	<b>16</b>

# 1 Définitions

---

Pour la bonne compréhension du présent appel, il y a lieu d'entendre par :

- Emploi vacant : tout emploi organique qui n'est pas attribué à un membre du personnel nommé à titre définitif ou désigné à titre temporaire pour une durée indéterminée ;
- Changement d'affectation : opération statutaire permettant à un membre du personnel administratif nommé à titre définitif d'obtenir un autre emploi de la même fonction et du même niveau dans un autre établissement au sein du même pouvoir organisateur (cf. décret du 20.06.2008, art. 2,17°) ;
- Réaffectation : opération statutaire permettant à un membre du personnel administratif nommé à titre définitif mis en disponibilité par défaut d'emploi d'obtenir un autre emploi de la même fonction et du même niveau dans un autre établissement au sein du même pouvoir organisateur (cf. décret du 20.06.2008, art.2,18°) ;
- Extension de charge : procédure selon laquelle le pouvoir organisateur étend la charge d'un membre du personnel nommé à titre définitif ou d'un membre du personnel désigné à titre temporaire à durée indéterminée, dans la même fonction, à concurrence d'une charge complète maximum (cf. décret du 20.06.2008, art. 2,21°) ;
- HE : Haute Ecole ;
- ESA : Ecole supérieure des Arts.

## 2 Quelle est la période de validité de l'appel ?

---

La période durant laquelle vous pouvez valablement répondre au présent appel s'étend **du 4 mars 2024 au 19 mars 2024**.

## 3 Quelles sont les fonctions que vous pouvez exercer ?

---

Les fonctions de rang 1 que vous pouvez exercer en tant que membre du personnel administratif et qui font l'objet du présent appel sont :

- les fonctions de niveau 1 : Attaché et Directeur d'administration<sup>1</sup> ;
- les fonctions de niveau 2+ : Adjoint administratif ;
- les fonctions de niveau 2 : Agent administratif de niveau 2 ;
- les fonctions de niveau 3 : Agent administratif de niveau 3.

Toutes ces fonctions peuvent être exercées soit à temps plein, à trois quarts temps, à mi-temps ou à quart temps. Le volume hebdomadaire des prestations à temps plein s'élève à 38h/semaine.

## 4 Quels sont les titres requis pour exercer ces fonctions ?

---

### 4.1 Pour les fonctions de niveau 1

Il faut être porteur d'un des titres suivants :

- a) le grade de docteur, de médecin, de médecin vétérinaire ou de master<sup>2</sup>;
- b) un autre grade de master délivré par l'enseignement supérieur de type long, ou par un jury d'enseignement supérieur constitué par le Gouvernement ;
- c) le grade de master sanctionnant des études artistiques de deuxième cycle de type long ;
- d) le diplôme délivré par l'Ecole royale militaire, à l'issue d'un deuxième cycle d'études.

### 4.2 Pour les fonctions de niveau 2+

Il faut être porteur du grade de bachelier sanctionnant :

- a) des études de type court (180 ou 240 crédits)<sup>3</sup> ;

---

<sup>1</sup> La fonction de Directeur d'administration concerne uniquement les Hautes Ecoles.

<sup>2</sup> délivré conformément à la législation des grades académiques

<sup>3</sup> un des diplômes conférés conformément aux articles 69, §1er et 70, §1er, 1° du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études :

**Article 69, §1er :** « Les cursus initiaux de type court sont organisés en un seul cycle d'études. Ils comprennent 180 crédits. Ces cursus sont sanctionnés par le grade académique de bachelier ».

Par exception, certains cursus initiaux de type court peuvent comprendre 240 crédits » ;

- b) des études de type long (180 crédits)<sup>4</sup> ;
- c) des études artistiques de type court ;
- d) des études artistiques de premier cycle de type long.

#### 4.3 Pour les fonctions de niveau 2

Il faut être porteur du certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS).

#### 4.4 Pour les fonctions de niveau 3

Il faut être porteur du certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré (CESI).

#### 4.5 Équivalence et correspondance

Sont également pris en considération au même titre que les diplômes délivrés par l'enseignement de plein exercice :

- les diplômes **correspondants** délivrés par l'enseignement de promotion sociale ;
- les diplômes étrangers reconnus équivalents<sup>5</sup> en application de la législation.

---

<sup>4</sup> Article 70, §1<sup>er</sup>, 1° : « Les cursus initiaux de type long sont organisés en deux cycles d'études : 1° un premier cycle sanctionné par le grade académique de bachelier qui comprend 180 crédits ».

<sup>5</sup> <http://www.equivalences.cfwb.be/>



## 5 Quelles sont les autres conditions à respecter pour bénéficier d'une désignation ?

---

L'article 10 du décret du 20 juin 2008 précité précise que :

*« Nul ne peut être désigné ou engagé à titre temporaire s'il ne remplit les conditions suivantes au moment de la désignation ou de l'engagement à titre temporaire :*

*1° [...] Abrogé par D. 20-06-2013 ;*

*2° Etre d'une conduite répondant aux exigences de la fonction;*

*3° Jouir des droits civils et politiques;*

*4° Avoir satisfait aux lois sur la milice;*

*5° Etre porteur d'un des titres de capacité pour la fonction à conférer mentionnés à l'article 3;*

*6° Satisfaire aux dispositions légales et réglementaires relatives au régime linguistique<sup>6</sup>;*

*7° Avoir introduit sa candidature dans la forme et le délai fixés par l'appel aux candidatures;*

*8° Ne pas faire l'objet d'une suspension disciplinaire ou d'une mise en non-activité disciplinaire dans une fonction de membre du personnel administratif au sein du pouvoir organisateur concerné, ni faire l'objet d'une constatation d'incompatibilité visée selon le cas à l'article 73 ou à l'article 106;*

*9° Ne pas avoir fait l'objet d'une démission disciplinaire, d'une révocation ou d'un licenciement pour faute grave en qualité de membre du personnel administratif au sein du pouvoir organisateur concerné. »*

## 6 Qui peut postuler et comment postuler ?

---

Toute personne qui le souhaite peut poser sa candidature dans un emploi vacant.

Toutefois, si vous n'êtes pas détenteur du titre requis (diplôme) ou d'un document tenant lieu du titre, vous ne pourrez pas être désigné dans un emploi vacant.

- Si vous êtes **nommé à titre définitif**, vous pouvez demander :
  - une extension de charge (DEC) ;
  - un changement d'affectation (DCA<sup>7</sup>) ;
  - une réaffectation (DR<sup>8</sup>).

---

<sup>6</sup> Un candidat fournit la preuve de sa connaissance approfondie d'une langue s'il a obtenu, dans cette langue, le diplôme qui est à la base de son recrutement ou le certificat d'enseignement secondaire supérieur ou un bachelier ou un master, ou s'il produit un certificat constatant qu'il a réussi un examen sur la connaissance approfondie de cette langue, devant une commission d'examen constituée par arrêté royal. Cet examen est organisé une fois par an aux alentours du mois de janvier. Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez prendre contact à l'adresse [jurys.dgesvr@cfwb.be](mailto:jurys.dgesvr@cfwb.be). Des dérogations sont possibles dans certaines conditions (dérogation d'un an, renouvelable au maximum quatre fois, pour l'ensemble de l'enseignement, quel que soit le Pouvoir organisateur). Pour plus d'informations, veuillez également consulter la circulaire [8346 « Exigences en matière linguistique pour enseigner dans un établissement W-B E, hors ou dans une fonction en immersion. Dérogation linguistique »](#) disponible sur <http://www.enseignement.be/circulaires>

<sup>7</sup> Obtenir un autre emploi de la même fonction et du même niveau dans un autre établissement au sein de WBE.

<sup>8</sup> Si vous êtes mis en disponibilité par défaut d'emploi, vous pouvez introduire une demande de réaffectation pour obtenir un autre emploi de la même fonction et du même niveau dans un autre établissement au sein de WBE.

- Si vous êtes désigné **temporaire** pour une durée **indéterminée** dans l'établissement, vous pouvez solliciter auprès de votre établissement :
  - une demande d'extension de charge (TDIEC)

- Si vous êtes déjà membre du personnel **temporaire** désigné pour une durée **déterminée** :
  - Vous pouvez solliciter un emploi vacant pour être désigné à **durée indéterminée** (CTDI) si :
    - ✓ vous avez été désigné à durée déterminée pour l'année académique 2023-2024 dans le même emploi déclaré vacant lors de l'appel au *Moniteur belge* de mars 2023 ;
    - ✓ le rapport sur la manière de servir porte la mention « a satisfait » ;

**Ou**

- ✓ vous avez été désigné à durée déterminée pour l'année académique 2022-2023 dans un emploi déclaré vacant lors de l'appel au *Moniteur belge* de mars 2022 ;
  - ✓ la désignation a été reconduite une seconde fois à durée déterminée pour l'année académique 2023-2024 dans le même emploi déclaré vacant lors de l'appel au *Moniteur belge* de mars 2023, vous pouvez dès lors prétendre à une désignation à durée indéterminée dans l'emploi vacant que vous occupez ;
  - ✓ à condition que le rapport sur la manière de servir porte la mention « a satisfait ».
- Vous pouvez solliciter un emploi vacant pour être désigné à **durée déterminée** (CTDD) si :
    - ✓ vous êtes désigné au cours de l'année académique 2023-2024 en application de l'article 8§2 du décret du 20 juin 2008 précité (une telle désignation à durée déterminée ne peut en aucun cas donner lieu à une désignation à durée indéterminée) ;

**Ou**

- ✓ vous avez été désigné en application de l'article 8§1 (en remplacement) du décret du 20 juin 2008 précité.
- Pour tous les autres cas, vous pouvez solliciter un emploi vacant pour être désigné à **durée déterminée** (CTDD).

## 7 Comment devez-vous envoyer votre candidature ?

---

**Seules les candidatures respectant les formes et délais seront placées sur la liste des candidats qui réunissent les conditions pour être désignés, pour autant que toutes les autres conditions de recrutement soient remplies.**

Pour la validité de votre candidature, vous devez envoyer votre candidature à **Wallonie-Bruxelles Enseignement** en suivant le lien [www.wbe.be/jepostule](http://www.wbe.be/jepostule) pour le **19 mars 2024** au plus tard.

Pour que soit assuré le traitement adéquat de celle-ci, vous devez en outre envoyer copie de votre acte de candidature et de vos documents **auprès de chaque établissement concerné par courriel, courrier ou par dépôt contre accusé de réception** pour le **19 mars 2024** au plus tard.

Pour toute question, vous pouvez contacter la direction de la Carrière par le [formulaire de contact](#) disponible depuis la page « Foire aux questions » des services de la Carrière :

[www.wbe.be/dgpe-faq](http://www.wbe.be/dgpe-faq)

CERBERE est l'outil pour s'identifier et accéder à l'application de candidature. Un guide sur CERBERE est disponible sur le site web. Pour les problèmes de connexion avec votre compte CERBERE et autres problèmes techniques : contactez l'ETNIC au 02/800 10 10 ou via [support@etnic.be](mailto:support@etnic.be).

Attention, les différents services de support ne sont pas disponibles en dehors des heures de bureau (jusqu'à 16 heures), en ce compris le dernier jour de l'appel. Vous êtes dès lors invité à ne pas attendre la dernière minute, ni même le dernier jour pour introduire votre candidature afin d'éviter tout désagrément.

## PARTIE 1

### Envoi de la candidature à Wallonie-Bruxelles Enseignement via le lien [www.wbe.be/jepostule](http://www.wbe.be/jepostule)

1. Lisez attentivement l'appel à candidature.
2. Rendez-vous sur le site : [www.wbe.be/jepostule](http://www.wbe.be/jepostule) et connectez-vous avec votre compte « CERBERE » à l'application WBE recrutement enseignement.
3. Encodez vos données personnelles.
4. Facultatif : encodez vos états de services si vous avez déjà presté des services au sein du Pouvoir organisateur Wallonie-Bruxelles Enseignement (WBE) ou numérisez vos états de services.
5. Numérisez au format PDF les documents nécessaires à votre dossier en fonction de votre situation :
  - ✓ le/les titre(s) de capacité requis (diplômes, équivalences pour les diplômés étrangers).

Autre attestation suivant votre situation :

  - ✓ une copie du titre de séjour.

**Chaque document déposé doit faire l'objet d'un PDF distinct** (« WBE – Recrutement » garde en mémoire les documents déposés, vous ne devez donc les télécharger qu'une seule fois).
6. Allez dans « Appels en cours », choisissez l'appel « Personnel administratif HE/ESA » et générez votre formulaire de candidature.
7. Choisissez les emplois.
8. Transmettez votre candidature pour le **19 mars 2024** au plus tard.

**Remarque :** Un extrait de casier judiciaire ne doit pas être joint à la candidature. Toutefois, si le candidat reçoit la notification de sa désignation, il devra produire un extrait de casier judiciaire modèle 2 pour que sa désignation devienne effective et ce, au plus tard le 30 août 2024.

**Remarque :** Une erreur ? vous souhaitez modifier votre candidature après validation de celle-ci ? Faites une demande via le [formulaire de contact](#) disponible depuis la page « Foire aux questions » des services de la Carrière <https://www.wbe.be/dgpe-faq> en expliquant ce que vous souhaitez modifier. Attention, il est possible que vous deviez passer par une annulation de votre acte de candidature et une nouvelle validation de celui-ci après modification, toujours au plus tard à la date de clôture de l'appel, soit le 19 mars 2024. Cette démarche prend donc un certain temps, dont vous devez tenir compte.

## PARTIE 2

Documents à adresser par **courriel, courrier ou par  
dépôt contre accusé de réception**

à/aux l'établissement(s) où vous sollicitez un/des emploi(s) vacant(s) :

1. Une copie du PDF « Acte de candidature » reçu suite à la validation du formulaire qui reprend toutes les informations encodées ;
2. Une copie des autres documents déposés (notamment, vos titres) ;
3. Un curriculum vitae complet (diplômes, expériences professionnelles,...) ;
4. Transmettez votre candidature pour le **19 mars 2024** au plus tard.

**Il est important que le dossier envoyé à l'Établissement soit complet afin de faciliter la gestion des dossiers et le recrutement des candidats.**

## 8 Coordonnées des établissements

### 8.1 Adresse postale

#### Hautes Ecoles

Dénomination de l'établissement	Adresse	Code postal	Localité
Haute Ecole Bruxelles-Brabant	Rue de l'Abbaye, 26	1050	Ixelles
Haute Ecole Charlemagne	Boulevard Émile de Laveleye, 225 <i>(siège social – situation temporaire)</i>	4020	Liège
Haute Ecole en Hainaut	Rue Pierre Joseph Duménil, 4	7000	Mons
Haute Ecole Albert Jacquard	Place de l'École des Cadets, 4	5000	Namur
Haute Ecole Robert Schuman	Rue Fontaine aux Mûres, 13B	6800	Libramont

#### Ecoles supérieures des Arts

Dénomination de l'établissement	Adresse	Code postal	Localité
Ecole nationale supérieure des arts visuels La Cambre	Abbaye de La Cambre, 21	1000	Bruxelles
Arts <sup>2</sup>	Rue de Nimy, 7	7000	Mons
INSAS	Rue Thérésienne, 8	1000	Bruxelles
Conservatoire royal de Bruxelles	Rue de la Régence 30	1000	Bruxelles
Conservatoire royal de Liège	Boulevard Piercot, 29	4000	Liège

### 8.2 Adresse courriel où envoyer le dossier de candidature (copie de l'acte de candidature + les documents requis)

#### Hautes Ecoles

Dénomination de l'établissement	Courriel
Haute Ecole Bruxelles-Brabant	<a href="mailto:candidatures@he2b.be">candidatures@he2b.be</a>
Haute Ecole Charlemagne	<a href="mailto:emploisvacants@hech.be">emploisvacants@hech.be</a>
Haute Ecole en Hainaut	<a href="mailto:servicedupersonnel@heh.be">servicedupersonnel@heh.be</a>
Haute Ecole Albert Jacquard	<a href="mailto:sabrina.cericola@heaj.be">sabrina.cericola@heaj.be</a> <a href="mailto:letitia.dicara@heaj.be">letitia.dicara@heaj.be</a>
Haute Ecole Robert Schuman	<a href="mailto:siege.administratif@hers.be">siege.administratif@hers.be</a>

#### Ecoles supérieures des Arts

Dénomination de l'établissement	Courriel
Ecole nationale supérieure des arts visuels La Cambre	<a href="mailto:sebastien.herinckx@lacambre.be">sebastien.herinckx@lacambre.be</a>

Arts <sup>2</sup>	<a href="mailto:info@artsaucarre.be">info@artsaucarre.be</a>
INSAS	<a href="mailto:magali.sonnet@insas.be">magali.sonnet@insas.be</a>
Conservatoire royal de Bruxelles	<a href="mailto:recrutement@conservatoire.be">recrutement@conservatoire.be</a>
Conservatoire royal de Liège	<a href="mailto:mb24@crlg.be">mb24@crlg.be</a>

## 9 Suites données à votre candidature

---

Nous classons les différentes candidatures sur 2 listes :

- la 1<sup>ère</sup> liste reprend les candidatures ayant respecté les formes et délais et qui répondent à toutes les conditions statutaires (titres requis,...) ;
- la 2<sup>ème</sup> liste reprend les candidatures qui n'ont pas respecté les formes et délais et/ou qui ne répondent pas à toutes les conditions statutaires.

Si vous êtes classé(e) dans la liste des candidats ayant respecté les formes et délais, et que vous réunissez toutes les conditions pour prétendre à une désignation, vous pourriez être convié(e) à un entretien/commission de recrutement par l'(les) établissement(s). Dans le cas où vous n'êtes pas convié(e) par l'(les) établissement(s), votre candidature sera classée dans la réserve de recrutement.

**Si vous êtes désigné**, vous recevrez une notification de votre désignation le 15 juillet au plus tard.

## 10 Informations complémentaires

---

Toute personne qui souhaite davantage d'informations sur le profil de fonction d'un emploi peut prendre contact avec l'établissement concerné, dont les coordonnées figurent sur le site web de chaque établissement :

Arts <sup>2</sup>	<a href="http://www.artsaucarre.be">http://www.artsaucarre.be</a>
Conservatoire Royal de Bruxelles	<a href="http://www.conservatoire.be">http://www.conservatoire.be</a>
Conservatoire Royal de Liège	<a href="http://www.crlg.be">http://www.crlg.be</a>
Ecole Nationale Supérieure des Arts visuels de la Cambre	<a href="http://www.lacambre.be">http://www.lacambre.be</a>
Haute Ecole Bruxelles-Brabant (HE2B)	<a href="http://www.he2b.be">http://www.he2b.be</a>
Haute Ecole Charlemagne	<a href="http://www.hech.be">http://www.hech.be</a>
Haute Ecole en Hainaut (HEH)	<a href="http://www.heh.be">http://www.heh.be</a>
Haute Ecole Albert Jacquard	<a href="http://www.heaj.be">http://www.heaj.be</a>
Haute Ecole Robert Schuman	<a href="http://www.hers.be">http://www.hers.be</a>
Institut National supérieure des Arts du Spectacle (INSAS)	<a href="http://www.insas.be">http://www.insas.be</a>

**Vous souhaitez plus d'informations ?**

Les candidats qui souhaitent prendre contact avec la Direction générale des personnels de l'éducation de Wallonie-Bruxelles Enseignement pour toute question relative à leur candidature sont invités à joindre celle-ci via le formulaire contact disponible depuis la page « Foire aux questions » des services de la Carrière :

<https://www.wbe.be/dgpe-faq>



## 11 Liste des emplois vacants

Dénomination de l'établissement		HAUTE ECOLE EN HAINAUT RUE PIERRE-JOSEPH DUMENIL 4 - 7000 MONS			
N° Emploi	Fonction	Descriptif libre de la fonction	Charge	Diviseur	Lieu(x)
1	Attaché - niveau 1	Gestion administrative et juridique	38	38	Mons
2	Attaché - niveau 1	Cellule appui psychologique	38	38	Mons
3	Adjoint Administratif - niveau 2+	Service social	38	38	Mons
4	Adjoint Administratif - niveau 2+	Service étudiants	38	38	Mons
5	Adjoint Administratif - niveau 2+	Services administratifs	38	38	Mons
6	Agent administratif - niveau 2	Services administratifs	38	38	Mons

Dénomination de l'établissement		HAUTE ECOLE CHARLEMAGNE Boulevard Emile de Laveleye, 225 à 4020 LIEGE (siège social – situation temporaire)			
N° Emploi	Fonction	Descriptif libre de la fonction	Charge	Diviseur	Lieu(x)
1	Attaché - niveau 1	Gestion administrative et juridique	38	38	Liège
2	Adjoint Administratif - niveau 2+	Administration	38	38	Verviers

Dénomination de l'établissement		HAUTE ECOLE ROBERT SCHUMAN Rue Fontaine aux Mûres, 13B - 6800 LIBRAMONT			
N° Emploi	Fonction	Descriptif libre de la fonction	Charge	Diviseur	Lieu(x)
1	Adjoint Administratif - niveau 2+	Services administratifs - Service informatique	38	38	Arlon, Libramont, Virton
2	Adjoint Administratif - niveau 2+	Services administratifs - Horairiste	19	38	Arlon, Libramont, Virton
3	Attaché - niveau 1	Services administratifs - Service qualité	19	38	Libramont, Virton, Arlon

Dénomination de l'établissement		HAUTE ECOLE ALBERT JACQUARD Place de l'École des Cadets, 4 – 5000 NAMUR			
N° Emploi	Fonction	Descriptif libre de la fonction	Charge	Diviseur	Lieu(x)
1	Adjoint Administratif - niveau 2+	Horairiste	38	38	Namur
2	Adjoint Administratif - niveau 2+	Secrétaire de direction	38	38	Namur
3	Adjoint Administratif - niveau 2+	Assistant(e) social(e)	19	38	Tamines/Namur/Andenne
4	Adjoint Administratif - niveau 2+	Graphiste	19	38	Namur

Dénomination de l'établissement		HAUTE ECOLE BRUXELLES-BRABANT - HE2B Rue de l'Abbaye, 26 à 1050 Ixelles				
N° Emploi	Fonction	Descriptif libre de la fonction	Charge	Diviseur	Lieu(x)	Remarque
1	Agent administratif - niveau 2	Service administratif	38	38	Bruxelles	
2	Adjoint Administratif - niveau 2+	Service administratif	38	38	Bruxelles	
3	Adjoint Administratif - niveau 2+	Service administratif	38	38	Bruxelles	
4	Adjoint Administratif - niveau 2+	Service administratif	38	38	Bruxelles	
5	Adjoint Administratif - niveau 2+	Service administratif	38	38	Bruxelles	
6	Agent administratif - niveau 2	Service administratif	38	38	Bruxelles	
7	Adjoint Administratif - niveau 2+	Service informatique	38	38	Bruxelles-Nivelles	<u>Titre requis obligatoire</u> : Bachelier en informatique de gestion
8	Attaché - niveau 1	Service comptabilité	38	38	Bruxelles-Nivelles	<u>Titre requis obligatoire</u> : Master en sciences de gestion ou Master en sciences économiques ou Master en sciences commerciales ou Master en gestion de l'entreprise ou Master en gestion publique ou Master en gestion des services généraux ou Master complété par un bachelier en expert- comptable.

Dénomination de l'établissement		CONSERVATOIRE ROYAL DE BRUXELLES Rue de la Régence, 30 à 1000 BRUXELLES				
N° Emploi	Fonction	Descriptif libre de la fonction	Charge	Diviseur	Lieu(x)	Remarque
1	Attaché - niveau 1	Attaché affecté prioritairement et principalement à l'équipe de Direction	38	38	Bruxelles	
2	Agent administratif - niveau 2	Agent affecté prioritairement et principalement au secrétariat de la Direction	38	38	Bruxelles	Possibilité de passage TDD-TDI dans le poste
3	Agent administratif - niveau 3	Agent affecté prioritairement et principalement au secrétariat des étudiants	38	38	Bruxelles	Possibilité de passage TDD-TDI dans le poste

Dénomination de l'établissement		CONSERVATOIRE ROYAL DE LIEGE Boulevard Piercot, 29 à 4000 LIEGE				
N° Emploi	Fonction	Descriptif libre de la fonction	Charge	Diviseur	Lieu(x)	Remarque
1	Agent administratif - niveau 3	Surveillant - agent d'accueil *	19	38	Liège	Emploi occupé par un TDD en 2023-2024 avec possibilité de reconduction
2	Agent administratif - niveau 3	Surveillant - agent d'accueil*	19	38	Liège	Emploi occupé par un TDD en 2023-2024 avec possibilité de reconduction
3	Agent administratif - niveau 3	Service Etudes*	19	38	Liège	Emploi occupé par un TDD en 2023-2024 avec possibilité de reconduction
4	Agent administratif - niveau 2	Service Etudes*	19	38	Liège	Emploi occupé par un TDD en 2023-2024 avec possibilité de reconduction
5	Agent administratif - niveau 2	Chargé de communication*	19	38	Liège	Emploi occupé par un TDD en 2023-2024 avec possibilité de reconduction

6	Agent administratif - niveau 3	Chargé de production*	19	38	Liège	Emploi occupé par un TDD en 2023-2024 avec possibilité de reconduction
7	Agent administratif - niveau 2	Accueil -Service Etudes*	19	38	Liège	Emploi occupé par un TDD en 2023-2024 avec possibilité de reconduction
8	Agent administratif - niveau 3	Accueil -Service Etudes*	19	38	Liège	Emploi occupé par un TDD en 2023-2024 avec possibilité de reconduction

\* Le descriptif de fonction correspondant au poste à pourvoir est disponible sur le site du Conservatoire royal de Liège ([www.crlg.be](http://www.crlg.be)).

Dénomination de l'établissement		ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DES ARTS VISUELS DE LA CAMBRE Abbaye de La Cambre, 21 à 1000 BRUXELLES				
N° Emploi	Fonction	Descriptif libre de la fonction	Charge	Diviseur	Lieu(x)	Remarque
1	Agent administratif - niveau 3	Secrétaire de direction	38	38	Bruxelles	Profil de poste détaillé disponible sur le site de <a href="http://www.lacambre.be">www.lacambre.be</a> à la rubrique "postes vacants"
2	Agent administratif - niveau 3	Secrétariat étudiant	38	38	Bruxelles	Profil de poste détaillé disponible sur le site de <a href="http://www.lacambre.be">www.lacambre.be</a> à la rubrique "postes vacants"

Dénomination de l'établissement		INSTITUT NATIONAL SUPERIEUR DES ARTS DU SPECTACLE ET DES TECHNIQUES DE DIFFUSION (INSAS) Rue Thérésienne, 8 à 1000 BRUXELLES				
N° Emploi	Fonction	Descriptif libre de la fonction	Charge	Diviseur	Lieu(x)	Remarque
1	Agent administratif - niveau 2	Responsable maintenance informatique (Firewall, Nas, Javascript, HTML, Site web)	38	38	Bruxelles	Voir descriptif de poste détaillé sur le site de l'INSAS

Dénomination de l'établissement		ARTS <sup>2</sup> Rue de Nimy, 7 à 7000 MONS				
N° Emploi	Fonction	Descriptif libre de la fonction	Charge	Diviseur	Lieu(x)	Remarque
1	Attaché - niveau 1	Gestion du personnel administratif et ouvrier - ressources humaines	38	38	Mons	Profil de la fonction sur <a href="http://www.artsaucarre.be">www.artsaucarre.be</a>
2	Attaché - niveau 1	Gestion financière de l'établissement	38	38	Mons	Profil de la fonction sur <a href="http://www.artsaucarre.be">www.artsaucarre.be</a>
3	Agent administratif - niveau 3	Agent affecté au secrétariat des étudiants	38	38	Mons	Profil de la fonction sur <a href="http://www.artsaucarre.be">www.artsaucarre.be</a>