

**APPEL A CANDIDATURE**

*L’enseignement catholique scolarise un élève sur deux dans l’enseignement obligatoire et un étudiant sur deux dans l’enseignement supérieur non-universitaire en Fédération Wallonie-Bruxelles.*

*Le Secrétariat général de l’enseignement catholique (SeGEC) fédère les écoles fondamentales, secondaires, les Hautes Ecoles (HE) et les Ecoles supérieures des Arts (ESA), les établissements de promotion sociale catholiques ainsi que les Centres PMS libres.*

*Dans le cadre de ses missions d’accompagnement et de soutien aux établissements d’enseignement supérieur et aux pouvoirs organisateurs, il recrute pour sa* ***Fédération de l’Enseignement Supérieur (Hautes Ecoles et Ecoles supérieures des Arts)***

*un/une*

**Conseiller(ère) juridique**

Mission

Vous exercez une fonction juridico-administrative au sein de la **Fédération de l’enseignement supérieur, la FédESuC,** en lien étroit avec le service juridique du SeGEC qui apporte son aide aux établissements.

Contexte et Fonctions :

Dans le cadre d’une entrée en fonction au 1er juin 2020, ou au plus tard le 1er septembre 2020, pour une durée indéterminée.

* Vous êtes attaché(e) à la Fédération de l’Enseignement supérieur.
* Comme référent et contact de première ligne pour les questions administratives et juridiques :
	+ Vous apportez le service de conseil juridico-administratif aux Hautes Ecoles et aux Ecoles Supérieures des Arts ;
	+ Vous animez les réunions de gestionnaires administratifs et juridiques des HE et des ESA ;
	+ Vous organisez au sein de groupes de travail, des réflexions et des actions susceptibles d’aider les institutions (HE et ESA). Ces actions peuvent porter sur la gestion des ressources humaines et académiques, sur la gouvernance, sur la gestion du changement, sur l’aide à la réussite, la recherche, les services sociaux …
	+ Vous facilitez des partages collaboratifs et des échanges d’expertise, notamment dans le cadre de réunions de travail et de journées d’étude thématiques.
* Comme conseiller de la fédération :
	+ Vous collaborez étroitement avec le service juridique du SeGEC, comme représentant de la FédESuC, notamment en participant à la réunion hebdomadaire réunissant les conseillers juridico-administratifs des différentes fédérations.
	+ Vous assurez le travail d’analyse de textes légaux, à toutes les étapes de leur parcours législatif, et proposez des amendements ;
	+ Vous représentez la FédESuC lors des négociations avec le cabinet concerné et établissez des notes de synthèse juridiques sur des questions touchant à l’évolution du contexte législatif des HE et des ESA.
	+ Vous représentez la FédESuC et les institutions qu’elle fédère dans certaines instances propres à l’enseignement supérieur (ARES, commissions paritaires, …).
	+ Vous participez à et/ou animez des réunions de directeurs, de responsables de fonctions transversales ou de coordinateurs des HE et des ESA.
	+ Vous suivez des projets institutionnels spécifiques ayant une portée juridique.
	+ Vous prenez part à la conception et la mise en œuvre la formation des cadres du réseau.

Profil souhaité :

Vous disposez d’un diplôme de niveau master à orientation juridique : Sciences juridiques ou similaires, Sciences administratives et gestion publique ou Sciences politiques.

Vous pouvez faire état d’une expérience d’au moins 3 ans dans l’enseignement supérieur. La connaissance des dossiers relatifs à ce niveau d’enseignement, du contexte juridique global, de l’actualité du secteur, du paysage de l’enseignement supérieur est nécessaire à l’exercice de la fonction.

Vous adhérez aux principes du travail en équipe, construit sur le mode collaboratif et vous êtes disposé(e) à mettre à jour vos connaissances par des formations et par l’étude approfondie des textes spécifiques au secteur.

**Vous faites preuve**

* d’un intérêt général pour vous impliquer dans le suivi des dossiers qui s’ouvrent en fonction de l’actualité de l’enseignement supérieur ;
* d’une capacité de défendre un point de vue institutionnel (négociation).
* d’une capacité à la clarté dans l’expression des interprétations juridiques et à la vulgarisation de matières juridiques et administratives ;
* de rigueur et de méthode ainsi que d’un bon esprit de synthèse et d’une capacité de discernement ;
* d’une capacité à instruire et à gérer des dossiers en autonomie ;
* d’une capacité à intégrer une équipe dont la force est basée sur la complémentarité et la polyvalence des tâches ;
* d’une utilisation aisée des outils de bureautique (Office 365);
* d’une bonne maîtrise de la communication orale et écrite ;
* d’une capacité à intégrer une équipe dont la force est basée sur la complémentarité et la polyvalence des tâches ;
* du sens des responsabilités et de proactivité ;

La connaissance du néerlandais et/ou de l’anglais est un atout.

Conditions et contrat :

L’engagement peut se faire

* soit dans le cadre d’un détachement de votre HE ou ESA
* soit dans un contrat à durée indéterminée.

Pour une entrée en fonction le 1er juin 2020, ou au plus tard le 1er septembre, avec une phase préalable d’initiation et d’appropriation de la fonction.

Vous travaillerez essentiellement dans les locaux du SeGEC, avec des déplacements à Bruxelles et en Wallonie, notamment dans les Hautes Ecoles et Ecoles supérieures des Arts du réseau.

Nous offrons :

* Une fonction constituée de responsabilités et d’activités variées, qui offre l’opportunité de contacts au sein du SeGEC et avec les acteurs de l’enseignement supérieur.
* Des opportunités de formation.
* Un travail au sein d’une équipe motivée et dynamique.
* Un environnement de travail stimulant.
* Une accessibilité aisée via les transports en commun avec intervention partielle des frais.

Procédure pour postuler :

**Les candidatures, accompagnées d’un curriculum vitae et d’une lettre de motivation, sont à adresser pour le 15 mai 2020 à Madame Vinciane De Keyser, Secrétaire générale de la FédESuC, par mail :** *vinciane.dekeyser@segec.be*