

## **CHEF DE PROJET DIGITAL ET NOUVELLES PEDAGOGIES (M/F/X)**

---

**Titre exact de la fonction:** CHEF DE PROJET DIGITAL ET NOUVELLES PEDAGOGIES

**Référence:** DNP-DFA

**Type de contrat:** Contractuel

**Statut du contrat :**

- CDD (5 mois)
- CDI (BET-Classique ou Expert)
- CDI avec clause résolutoire
- Contrat pour un travail nettement défini
- Réservé aux personnes handicapées
- Convention Premier Emploi (CPE)

**Type diplôme :** Niveau A – (Niveau universitaire ou enseignement supérieur de type long)

**Langue:** Fr

**Date de clôture:** 07/02/2021

**Localité (résidence administrative):** Namur

**Nombre de poste(s) proposé(s):** 1 contrat à durée déterminée

**Employeur :** Ecole d'administration publique (EAP)

---

### **DESCRIPTION DE FONCTION :**

**L'Ecole d'Administration Publique (EAP) recherche 1 Attaché Chef de projet digital et nouvelles pédagogies (M/F/X) au sein de la Direction Formation et Apprentissage. La Direction Formation et Apprentissage est chargée de la conception et de la mise en œuvre des formations ainsi que de l'amélioration continue du catalogue de formations de l'Ecole.**

**Finalité(s) de la fonction :**

- Concevoir des ressources pédagogiques intégrant les nouvelles approches pédagogiques présentielle et digitales: de l'analyse des besoins à l'évaluation
- Contribuer à la définition et au développement d'outils et méthodes pédagogiques de l'EAP
- Mettre en place et soutenir l'intégration des nouvelles pédagogies dans les dispositifs de formations

- Accompagner les usagers à l'apprentissage et à l'utilisation des nouvelles approches pédagogiques

### **Domaines principaux d'activités :**

- **Piloter la conception de ressources pédagogiques intégrant les nouvelles approches pédagogiques présentielle et digitale**
  - Assurer la coordination de la conception et du développement de supports de formations avec les acteurs concernés (chef de projet de formation et personnes en charge du développement informatique)
  - Evaluer la pertinence et la capacité d'utilisation des outils dans le respect des règles de droit et des normes d'accessibilité
  - Impulser des propositions d'innovation tant sur le contenu que sur les formats (y.c. méthodes pédagogiques) sur base d'une veille active
- **Développer et soutenir l'intégration des nouvelles pédagogies dans les dispositifs de formations**
  - Former les chefs de projets et les formateurs internes pour les formations utilisant les nouvelles technologies et les nouvelles pédagogies
  - Analyser les besoins des organisations / bénéficiaires et les moyens disponibles afin d'évaluer les outils à proposer
  - Concevoir et structurer les contenus des modules de formation avec les formateurs concernés: choix des modèles d'apprentissage, scénarisation des modules, conception des supports pédagogiques
  - Coordonner la réalisation des supports de formation, des outils d'apprentissage, de tutorat et d'évaluation
  - Accompagner la prise en main de l'outil par les apprenants et les formateurs (formation sur les postes de travail, aide à la maîtrise de l'information nécessaire)
- **Piloter et gérer des projets relatifs aux ressources pédagogiques intégrant les nouvelles approches pédagogiques présentielle et digitale**
  - Participer au développement des projets relatifs aux nouvelles approches pédagogiques, s'assurer de la réalisation des différentes étapes du projet
  - Veiller au respect du cahier des charges, le cas échéant
  - Gérer et respecter le calendrier, le budget et la production des livrables
  - Piloter le reporting du projet : état d'avancement des projets, préparer les notes et courriers relatifs aux projets, bilan, organisation ....
  - Coacher les différents intervenants au projet et assurer la coordination avec la direction logistique

- **Evaluer et assurer un suivi du dispositif**

- Mettre en place un dispositif d'évaluation du projet : bilan de la formation en ligne, analyse des résultats, des difficultés rencontrées par les apprenants et les formateurs
- Assurer le suivi financier
- Effectuer une veille technologique sur les méthodes et outils de formation à distance pour assurer l'adaptation du dispositif aux évolutions

**Lieu de travail :**

Namur, rue d'Harscamp 11.

---

**PROFIL RECHERCHE**

**Diplôme :**

- Disposer d'un diplôme universitaire ou être titulaire d'une fonction de niveau A (RW) ou niveau 1 (FWB) ou donnant accès au métier 15

**Expérience exigée :**

- Une expérience de 2 ans minimum en gestion de projet est exigée
- Une expérience de 2 ans minimum en création de solutions digitales est exigée
- Une expérience de 1 an dans le domaine de la formation est souhaitée

La vérification de votre expérience professionnelle se fera sur base du CV que vous aurez communiqué au service RH de l'EAP. Nous vous conseillons d'accorder une attention particulière à la description de votre expérience professionnelle dans votre CV et d'indiquer les dates de manière précise (jour-mois-année).

**Compétences techniques :**

- Très bonne connaissance de la gestion de projet
- Très bonne connaissance des nouvelles approches pédagogiques et particulièrement les nouvelles tendances du digital learning
- Bonne connaissance de la gestion des processus en général et de la formation en particulier
- Connaissance des techniques (développement, multimédia, audiovisuel, infographie) pour la conception de produits pédagogiques multimédias est un atout
- La connaissance du Règlement général de protection des données est un atout
- La connaissance de l'administration et des marchés publics est un atout

**Compétences comportementales :**

- **S'auto-développer :** planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances.

- **Agir de manière orientée service** : accompagner des contacts internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs.
- **Organiser et planifier** : définir des objectifs de manière proactive, étayer des plans d'action de manière minutieuse et y impliquer les bonnes ressources, dans les délais disponibles, mettre en place des processus simples.
- **Structurer le travail** : structurer son travail en gérant les priorités et en accomplissant une multitude de tâches différentes de façon systématique.
- **Atteindre les objectifs** : s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats, initier des actions et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises.
- **Innover** : penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives.
- **Analyser, intégrer et synthétiser l'information** : établir des liens et synthétiser diverses données, concevoir des alternatives et tirer des conclusions adéquates.
- **Communication écrite et orale** : s'exprimer de manière claire et compréhensible, s'adapter à son interlocuteur, transmettre son message de manière concise et précise.
- **Faire preuve de fiabilité** : agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité.

### **EMPLOYEUR DETAIL :**

#### **Missions générales de l' Ecole d'administration publique (EAP) :**

L'Ecole d'administration publique Wallonie-Bruxelles (ci-après l'Ecole) est un organisme d'intérêt public, doté de la personnalité juridique et classé parmi les organismes de la catégorie B au sens de la loi du 16 mars 1954 relative au contrôle de certains organismes d'intérêt public.

Les locaux de l'Ecole se situent à Namur, rue d'Harscamp 11. L'Ecole répartit ses activités de formation sur plusieurs sites, sur les territoires de la Région wallonne et de la Région de Bruxelles-capitale.

L'Ecole, en s'appuyant sur les structures existantes, doit coordonner et impulsera, au niveau de la Fédération Wallonie-Bruxelles et de la Région wallonne, une véritable culture du management public.

Les formations organisées par l'Ecole sont ouvertes aux agents de la fonction publique communautaire, régionale et locale ainsi que, pour les formations relatives aux mandataires, aux candidats éventuels à ces fonctions.

L'Ecole est chargée de concevoir, planifier, mettre en œuvre et assurer le suivi d'une politique de formation, comprenant la formation initiale, la formation de carrière et la formation continue transversale du personnel.

L'équipe est actuellement composée de 45 personnes.

---

### **CONDITIONS D'ENGAGEMENT ET DE REMUNERATION**

L'agent sera engagé dans le cadre d'un contrat :

1 poste en contrat à durée déterminée de 5 mois.

Il bénéficiera du barème de rémunération correspondant au grade A6/1 (à partir de 36.756,65 € annuel brut indexé); avec possibilité de valoriser l'ancienneté acquise dans le secteur privé (maximum 6 années) et dans le secteur public (toutes les années sont prises en compte).

Les membres du personnel bénéficient :

- de chèques-repas ;
- d'une assurance hospitalisation ;
- d'une prime de fin d'année et d'un pécule de vacances.

Les frais liés aux parcours domicile/lieu de travail effectués en transport en commun font l'objet d'un remboursement intégral.

### **SIMULATEUR DE PAIE**

Egalement accessible via notre site <https://recrutement.wallonie.be> dans l'onglet « conditions de travail » - rubrique « rémunérations et avantages ».

---

### **COMMENT POSTULER VALABLEMENT?**

Pour être recevables, les actes de candidature doivent :

- répondre aux exigences communes et aux exigences reprises dans le profil de la fonction postulée ;
- être adressés à l'École d'administration publique Wallonie-Bruxelles pour le **07 février 2021 au plus tard** par mail à l'adresse [job@eap-wb.be](mailto:job@eap-wb.be) ;
- comprendre un **CV** à jour ;
- comprendre une **LETTRE DE MOTIVATION** spécifique à la fonction, avec la référence : « **DNP-DFA** »;
- comprendre une **COPIE DU DIPLÔME** requis pour la fonction annexée au courriel de candidature ;

Ultérieurement, un EXTRAIT DE CASIER JUDICIAIRE sera demandé à l'agent (cette dernière pièce doit être fournie à l'employeur au plus tard le jour de l'engagement éventuel).

Les dossiers de candidature feront l'objet d'un premier examen par la commission de sélection, destiné à vérifier que les personnes candidates répondent aux exigences générales, de qualification et d'expérience susmentionnées.

Une première présélection pourra être effectuée sur base des lettres de motivation et des curriculum vitae. La procédure de sélection pourra comporter plusieurs épreuves successives.

**Exigences communes pour tout engagement dans la fonction publique régionale :**

Selon les dispositions de l'article 4 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 18.12.2003 relatif aux conditions d'engagement et à la situation administrative et pécuniaire des membres du personnel contractuel, les personnes à engager par contrat de travail doivent satisfaire aux conditions suivantes :

1. jouir des droits civils et politiques ;
2. satisfaire aux lois sur la milice ;
3. justifier de la possession de l'aptitude médicale exigée pour la fonction à exercer ;
4. être porteur d'un diplôme ou d'un certificat d'étude en rapport avec le niveau de l'emploi à conférer ;
5. être d'une conduite correspondant aux exigences de l'emploi à pourvoir ; Ces conditions doivent être maintenues tout au long de l'exécution du contrat.

**Certificat de milice :**

Le certificat de milice ne sera pas exigé.

**Diplôme obtenu dans un pays autre que la Belgique :**

Si votre diplôme a été obtenu à l'étranger, vous devez fournir une attestation d'équivalence à un des diplômes requis pour ce poste délivrée par la Fédération Wallonie-Bruxelles (Communauté française de Belgique). Pour plus d'informations, vous pouvez consulter [le site d'équivalences de la Fédération Wallonie-Bruxelles.](#)

**EXCEPTION POUR LE DIPLÔME DE DROIT :**

Si votre diplôme de droit a été obtenu à l'étranger, vous devez fournir une attestation d'équivalence de niveau générique du niveau d'études requis (bachelier ou master) délivrée par la Fédération Wallonie-Bruxelles. Cette équivalence doit cependant clairement mentionner le fait que ce grade générique a été délivré sur base d'un diplôme dans une orientation en droit obtenu dans un établissement scolaire de type supérieur ou universitaire (ou équivalent). Pour les détenteurs d'une équivalence générique valide, une expérience professionnelle spécifique de 2 ans dans le domaine du droit belge est requise.

### **Connaissance de la langue française :**

Le candidat doit être titulaire d'un diplôme ou certificat d'études délivré en français par un établissement d'enseignement belge ou de tout autre pays pour autant que l'enseignement attesté ait été donné dans la langue requise. A défaut de pouvoir produire un tel document, vous devez fournir la preuve de la réussite d'un examen linguistique en langue française organisé par Selor. Cette condition doit être remplie au plus tard au moment de l'engagement. Pour plus d'informations, vous pouvez consulter [le site de Selor](#).

### **Titres de séjour et de travail :**

Le candidat doit satisfaire aux législations relatives à l'accès au territoire Belge et aux autorisations de travail. Il devra fournir les documents adéquats au plus tard au moment de l'engagement. Pour plus d'informations, vous pouvez consulter [le site de l'emploi du Service Public de Wallonie](#).

### **Personnes en situation de handicap :**

Le Service public de Wallonie (ou nom de l'Organisme d'intérêt général) veille à lutter contre les discriminations et à valoriser les compétences des personnes en situation de handicap.

Si vous souffrez d'un handicap, il vous est possible de demander un aménagement raisonnable de la procédure de sélection. Pour pouvoir en bénéficier, vous devez informer la personne qui réceptionne les candidatures quand vous postulez. Si votre candidature est retenue, vous devrez fournir une attestation et expliquer les adaptations raisonnables dont vous voudriez bénéficier.

---

### **INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES**

Pour en savoir plus sur le traitement de vos données à caractère personnel dans le cadre de nos appels à candidatures, nous vous invitons à consulter la charte RGPD présente sur notre site [www.eap-wb.be](http://www.eap-wb.be).

#### **• Concernant les dossiers de candidature :**

Gilles Marchal, RH – 081/32 66 66 ou [job@eap-wb.be](mailto:job@eap-wb.be)