

Le Pôle académique de Bruxelles, mis en place suite au Décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, regroupe les 44 établissements d'enseignement supérieur (EES) de Bruxelles (2 universités, 8 hautes écoles, 8 écoles supérieures des arts et 26 établissements de promotion sociale) et propose plus de 500 formations.

C'est un lieu de concertation et de dialogue entre les établissements d'enseignement supérieur. Il a pour mission principale de promouvoir et soutenir toutes les formes de collaborations entre ses membres et d'inciter ceux-ci à travailler ensemble en vue d'offrir des services de qualité aux étudiants.

Le Pôle académique de Bruxelles est composé d'un comité, le COPILAC (Comité d'accompagnement et de pilotage du Pôle académique de Bruxelles), de la ChESI (Chambre d'enseignement supérieur inclusif) ainsi que depuis le mois de décembre 2017, d'une « plateforme d'information sur les études supérieures », au sein de la Cité des métiers de Bruxelles.

**Mission :**

La personne engagée sera responsable de la direction, y compris opérationnelle, du Pôle académique de Bruxelles en collaboration avec le Bureau du Pôle et dans une moindre mesure avec son Conseil d'administration.

**Fonction :**

- Mise en œuvre du plan stratégique du Pôle
- Relais entre le Bureau, le Conseil d'administration, les équipes du Copilac, de la Chesi et de la Cité des métiers
- Prise d'initiatives d'actions du Pôle et propositions de projets
- Évaluation des projets en cours et rédaction des rapports d'activités
- Représentation du Pôle
- Coordination et gestion de l'équipe
- Planification des activités du Pôle
- Animation et accompagnement des différents comités et structures du Pôle

**Profil :**

- Être titulaire d'un master de l'enseignement supérieur de type long ou licence
- Une connaissance de l'enseignement supérieur en FWB est un atout au même titre qu'une expérience en gestion d'équipe et en gestion de projet.
- Les personnes possédant un diplôme étranger et/ou ayant une équivalence de la Communauté flamande, devront obtenir une équivalence de leur diplôme par la Fédération Wallonie Bruxelles : (<http://www.equivalences.cfwb.be/index.php?id=486>)

**Compétences :**

- Gestion d'équipe
- Gestion de projets
- Connaissance globale de la structure de l'enseignement supérieur en Fédération Wallonie-Bruxelles
- Connaissance des principaux outils de bureautique
- Capacité d'analyse et de synthèse, vision transversale, capacité à faire des liens
- Capacité d'organisation et de planification
- Capacité à travailler en équipe, dans un environnement multipartenarial et flexible
- Capacités communicationnelles et relationnelles
- Capacités rédactionnelles
- Capacité à travailler de manière autonome, sens des responsabilités

**Qualités requises :**

- Respect des délais et sens des priorités
- Rigueur
- Capacité d'adaptation
- Capacité à s'exprimer de manière claire et précise, aussi bien à l'oral qu'à l'écrit
- Sens de l'écoute
- Engagement personnel et flexibilité
- Proactivité

**Nous offrons :**

- Des avantages extra légaux (indemnité télétravail, régime de congé attractant, possibilité d'affiliation à une assurance hospitalisation, pension complémentaire, intervention dans les frais de déplacement...)
- Une institution avec des valeurs sociétales fortes

**Modalités de recrutement :**

Les candidatures complètes devront être transmises par courrier électronique aux co-présidentes du Pôle académique de Bruxelles, Mesdames Annemie Schaus et Annick Vandeuren, aux adresses [rectrice@ulb.be](mailto:rectrice@ulb.be) et [annick.vandeuren@helb-prigogine.be](mailto:annick.vandeuren@helb-prigogine.be), copie à Madame Monique Sousa Matias, à l'adresse [secretariat@poleacabruelles.be](mailto:secretariat@poleacabruelles.be).

**Politique d'égalité des chances :**

*La politique de gestion du personnel de l'ULB est axée sur la diversité et l'égalité des chances. Nous recrutons les candidat-es en fonction de leurs compétences indépendamment de leur âge, leur genre, leur orientation sexuelle, leur origine, leur nationalité, leurs convictions, leur handicap.*

**Aménagements raisonnables de la procédure de sélection :**

*Vous êtes une personne en situation de handicap et souhaitez bénéficier d'aménagements raisonnables dans le cadre de la procédure de sélection ?*

*N'hésitez pas à prendre contact avec Sophie Veys ([sophie.veys@ulb.be](mailto:sophie.veys@ulb.be)), Chargée de l'inclusion et de la diversité pour le personnel administratif, technique, de gestion et spécialisé. Elle envisagera avec vous, les adaptations des tests de sélection et celles des conditions de l'entretien.*

*Soyez assuré-e de la confidentialité de cette information.*

Type contrat : CDI contractuel	Temps de travail : Temps plein
Campus : Solbosch	Date de parution : 27/02/2024
Date limite de réception : 27/03/2024	[Référence 2024/027]