

Madame, Monsieur,

La Direction d'Appui au Conseil Supérieur de l'Éducation aux Médias de la Fédération Wallonie-Bruxelles (CSEM) recherche un-e chargé-e de mission (H/F/X) détaché-e **de l'enseignement fondamental**. Les détails de ce recrutement figurent dans le profil de fonction joint en annexe.

L'éducation aux médias est définie comme « *l'ensemble des pratiques éducatives visant le développement des connaissances, des compétences et des pratiques médiatiques de leurs bénéficiaires dans le but de rendre ceux-ci actifs, autonomes, critiques, réflexifs et créatifs dans leurs usages des médias* ».

Candidater pour ce poste, c'est vouloir rejoindre une petite équipe dynamique, composée de 8 personnes, dans laquelle l'ambiance de travail est positive et laisse la place aux initiatives et motivations de chacun.e, en phase avec les nouvelles façons de travailler.

Nous travaillons ensemble sur la base d'objectifs et de projets, dans le souci d'un équilibre entre vie privée et vie professionnelle, au service d'un enjeu éducatif majeur.

Le Conseil supérieur de l'éducation aux médias est en charge principalement de la coordination, du financement et de l'évaluation de la politique d'éducation aux médias en application du [décret du 16 mai 2024 relatif à l'éducation aux médias](#).

Pour être prise en considération, votre candidature à cette fonction devra comporter :

- Un **curriculum vitae** rédigé en français et actualisé. Vous devez posséder l'expérience professionnelle appropriée. Le CV doit clairement indiquer **la nomination à temps plein dans l'enseignement fondamental** ainsi que l'établissement scolaire pour lequel cette nomination est intervenue.
- Une lettre de **motivation**.
- Un document de **deux pages maximums** expliquant votre **point de vue personnel** sur les enjeux éducatifs, sociaux et culturels de l'éducation aux médias.

Les dossiers de candidature seront adressés par courriel à csem@cfwb.be et [en copie à corine.dufour@cfwb.be](mailto:corine.dufour@cfwb.be).

Vous pouvez poser votre candidature jusqu'au 10 juin 2025 inclus.

Une première sélection des candidat.e.s sera effectuée sur la base des dossiers de candidatures reçus. Les candidat.e.s retenu.e.s après cette première sélection seront convoqué.e.s ensuite à un entretien de sélection dont le jury sera composé par la Direction d'appui au CSEM.

En vous remerciant de votre intérêt,

Patrick Verniers
Directeur - Direction d'Appui du [Conseil Supérieur de l'éducation aux médias](#)



conseil supérieur
de l'éducation
aux Médias



Chargé de mission (H/F/X) attaché à la Direction d'Appui au Conseil Supérieur de l'éducation aux Médias

Profil de fonction

Description de la fonction

La Fédération Wallonie-Bruxelles recherche une-e **Chargé-e de mission** pour la **Direction d'Appui au Conseil Supérieur de l'éducation aux Médias**.

Dans cette fonction, vous serez principalement amené à :

- Participer à la conception et à la coordination des projets en éducation aux médias portant sur une diversité de thématiques et de publics ;
- Participer à la conception et la réalisation d'outils pédagogiques d'éducation aux médias à destination de publics variés (scolaires et hors scolaires, jeunes et adultes) ;
- Contribuer à l'organisation et la gestion des projets, des opérations et des partenariats dans le cadre de la mise en œuvre des opérations et dispositifs prévus par le décret et des initiatives du service et du conseil :
 - Participer à la définition des objectifs, outils et moyens ;
 - Contribuer à la coordination et le suivi des actions y compris sur les plans de la communication, de la gestion administrative. ;
 - Animer des réunions, participer à des jurys, à des groupes de travail et comités de projet et contribuer à la rédaction des procès-verbaux ;
- Participer à la sélection et au suivi des appels à projets organisés par le CSEM (scolaires, hors scolaires, appel à projets d'activités de la semaine de l'éducation aux médias) ;
- Animer et fédérer des personnes issues d'une diversité de secteur autour de projets communs ;
- Maintenir à niveau et améliorer en permanence vos compétences en matière d'éducation aux médias ou encore vous spécialiser sur des thématiques : consulter la littérature et la documentation pédagogique spécialisées et participer à des conférences, formations ou séminaires.

Descriptif du service

La Direction d'appui au Conseil Supérieur de l'Éducation aux Médias (CSEM) soutient et initie des actions, partenariats et projets d'éducation aux médias sur base de ses missions et orientations. Elle assure l'opérationnalisation des travaux et missions du CSEM. Elle est également chargée de la mise en œuvre du [décret du 16 mai 2024 relatif à l'éducation aux médias](#).

Le CSEM a pour missions principales (décret du 16 mai 2024) :

- 1) de promouvoir l'éducation aux médias et de favoriser l'échange d'informations et la coopération entre tous les acteurs et organismes concernés par l'éducation aux médias en Communauté française, notamment les secteurs des différents médias, l'enseignement obligatoire et l'éducation permanente ;
- 2) de stimuler et d'articuler entre eux les initiatives, actions, expériences, outils pédagogiques, recherches... susceptibles de promouvoir l'éducation aux médias et d'en tenir un inventaire ;
- 3) de tenir un inventaire permanent des initiatives, actions, expériences, outils pédagogiques, recherches ou évaluations en matière d'éducation aux médias ;
- 4) de favoriser et d'aider à l'intégration de l'éducation aux médias dans les programmes d'éducation et de formation.

Le CSEM assure également la mise en œuvre et l'accompagnement de différentes opérations et dispositifs comme par exemples : la semaine de l'éducation aux médias, les appels à projets scolaires et hors scolaires, les rencontres des professionnels de l'EAM, Journalistes en classe, Ouvrir mon quotidien, Écran large sur tableau noir.

La Direction d'appui au CSEM constitue une petite équipe dynamique composée de 8 personnes. L'ambiance de travail est positive et laisse la place aux initiatives et motivations de chacun.e, en phase avec les nouvelles façons de travailler.

Nous travaillons ensemble sur la base d'objectifs et de projets, dans le souci d'un équilibre entre vie privée et vie professionnelle.

Lieu(x) de travail

Entité administrative : Secrétariat Général – Direction générale de la Coordination et de l'Appui – Service général du Développement durable et des Politiques transversales

Nom du service : Direction d'Appui au Conseil Supérieur de l'éducation aux Médias

Lieu de travail : Boulevard Léopold II, 44 – 1080 BRUXELLES avec une possibilité de télétravail à mi-temps.

Cette fonction peut impliquer des déplacements en Belgique et à l'étranger.

Diplôme(s)

Vous êtes en possession d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court (Bachelier pédagogique) ou de son équivalence reconnue par le Service de la reconnaissance académique et professionnelle des diplômes étrangers d'enseignement supérieur de la Communauté française au moment de la candidature.

Expérience(s) professionnelle(s)

Afin de pouvoir accéder à ce type de fonction, il est **indispensable**

- **d'être nommé.e à titre définitif à temps plein dans l'enseignement fondamental.**

- **Atout(s)**

- Une expérience pédagogique en éducation aux médias et à l'information et/ou en éducation au numérique
- Une expérience dans la conception d'outils pédagogiques
- Connaissance de l'anglais

Type de contrat

Charge de mission à pourvoir dès que possible d'une durée de deux ans (renouvelable), sur base de l'article 5, §1 du décret du 24 juin 1996 portant réglementation des missions, des congés pour mission et des mises en disponibilité pour mission spéciale dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française.

Temps plein (38h/semaine)

Niveau de la fonction

1 2+ 2 3

Avantages

- Prime mensuelle brute : 86.76€
- Titres-repas d'une valeur de 6,60 € par jour presté (avec retenue de 1,24 €)
- Gratuité des transports en commun pour les déplacements domicile-travail
- Indemnité vélo (25 centimes par kilomètre)
- Proximité des transports en commun
- Horaire de travail variable (arrivée entre 07h30-09h00 et départ entre 16h00-18h30).
- **Télétravail à mi-temps** (avec accord et suivant un horaire variable en fonction des besoins du service)
- 27 jours minimum de congé par an et congé entre Noël et Nouvel-an
- Équilibre entre vie privée et vie professionnelle
- Nouvelles façons de travailler orientées objectifs et projets
- Possibilités de formations au sein du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Restaurant et cafétéria au sein de la FW-B.

Compétences spécifiques / techniques à acquérir ou souhaitées pour exercer la fonction « à terme » :

| | REQUISES | | | ATOUT |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| | Elémentaires | Bonnes | Approfondies | |
| Méthodologies | | | | |
| Coordination et gestion de projets | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Aspects techniques | | | | |
| Connaissance de l'éducation aux médias | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Connaissance du secteur des médias | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Connaissance en pédagogie | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Communication écrite | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Communication orale | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Applications bureautiques | | | | |
| Word | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Excel | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Powerpoint | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Outlook | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Langues | | | | |
| Anglais | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

La connaissance de l'anglais est un atout mais ne constitue pas une obligation.

Définition compétences génériques / comportementales nécessaires pour l'exercice de la fonction « à terme » :

• **Gestion de l'information**

Intégrer l'information : vous établissez des liens entre les diverses données, vous concevez des alternatives et tirez des conclusions adéquates, vous analysez de manière ciblée les données et jugez d'un œil critique l'information.

• **Gestion des tâches**

Faire preuve de rigueur à l'égard des contraintes administratives et juridiques.

Résoudre les problèmes : Vous traitez et résolvez les problèmes de manière autonome, vous cherchez des alternatives et mettez en œuvre les solutions.

- **Gestion des relations**

Communiquer de manière positive : Vous assurez le rôle de relais et de soutien auprès des enseignants et opérateurs culturels participant aux actions que vous organisez.

Travailler en équipe : Vous créez et améliorez l'esprit d'équipe en partageant vos idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues

- **Gestion de son fonctionnement personnel**

S'adapter : Vous adoptez une attitude souple face aux changements et vous adaptez aux circonstances changeantes et à des situations variées.

Atteindre les objectifs : Vous vous impliquez et démontrez de la volonté et de la créativité afin de générer les meilleurs résultats. Vous assumez la responsabilité de la qualité des actions entreprises.

Compétences investiguées lors de l'entretien de sélection

- **Compétences techniques**

Bonne connaissance de l'éducation aux médias

Connaissance élémentaire du secteur des médias

Connaissances en pédagogie

Connaissances en gestion de projets

Techniques de communication orale

- **Compétences comportementales**

Intégrer l'information

Travailler en équipe

Résoudre des problèmes

Postuler

Vous pouvez poser votre candidature jusqu'au **10 juin 2025 inclus**.

Votre dossier de candidature doit comporter :

- Un curriculum vitae rédigé en français et actualisé. Le CV doit clairement indiquer la **nomination à temps plein dans l'enseignement fondamental ainsi que l'établissement scolaire pour lequel cette nomination est intervenue**. La vérification de votre expérience se fait sur la base de votre C.V. Pour chacune de vos expériences professionnelles, veuillez indiquer précisément les dates d'exercice du poste (jour, mois et année).
- Une lettre de motivation.
- Un **document de 2 pages maximum** expliquant votre **point de vue personnel** sur les enjeux éducatifs, sociaux et culturels de **l'éducation aux médias**.

Les dossiers de candidature seront adressés **par courriel** à :

csem@cfwb.be et en copie à corine.dufour@cfwb.be.

Une première sélection des candidat.e.s sera effectuée sur la base des dossiers de candidatures reçus. Les candidat.e.s retenu-e-s après cette première sélection seront convoqué-e-s ensuite à un entretien de sélection dont le jury sera composé par la Direction d'appui au CSEM.

Pour toutes questions relatives au contenu de la fonction ou à la procédure, veuillez contacter : Patrick Verniers – patrick.verniers@cfwb.be 02/413.34.18

Conditions de recevabilité

- **Expérience** : Vous devez posséder l'expérience professionnelle appropriée. La vérification de votre expérience se fait sur base de votre C.V.
- **Nomination** : vous devez être **nommé.e à temps plein dans l'enseignement fondamental** pour accéder à ce poste
- **Diplôme** : Vous devez être en possession du diplôme requis
- **Critère de citoyenneté** :
Vous êtes belge ou ressortissant d'un Etat faisant partie de l'Espace économique européen (ou de la Suisse) ou ressortissant hors espace économique européen disposant d'un titre de séjour et d'un permis de travail valides.

Egalité et diversité

Le Ministère de la Fédération Wallonie - Bruxelles promeut la diversité et l'égalité des chances.

Vous présentez un handicap, un trouble ou une maladie et souhaitez bénéficier d'aménagements raisonnables dans le cadre de la procédure de sélection ?

Faites-en mention dans votre acte de candidature en mettant en avant les informations qui nous permettront d'adapter les conditions de l'entretien. Pour toute question sur les aménagements raisonnables : contactez le Service Inclusion par mail à inclusion@cfwb.be.
