



Pôle de
académique | **Namur**

**APPEL - CDD - Chargé.e de projet en durabilité (F/H/X)
Coordinateur-trice de Formation en Durabilité (CFD)**

Le Pôle académique de Namur recrute un.e Chargé.e de projet en durabilité
Temps Plein à durée déterminée

CONTEXTE

Dans le cadre du Plan de Relance Wallonia (fiche action 65), l'Académie de recherche et d'enseignement supérieur (ARES) a été sollicitée pour coordonner la mise en œuvre d'un projet de financement d'une durée de 3 ans. Ce financement a pour objectif de doter les Établissements d'Enseignement Supérieur (EES) d'une coordination ayant pour mission d'élaborer un plan de transition vers un développement durable.

La Haute École Albert Jacquard (HEAJ), la Haute École Namur-Liège-Luxembourg (HENALLUX), la Haute École de la Province de Namur (HEPN), l'Université de Namur (UNamur) et le CA du Pôle académique de Namur, ont convenu de financer l'engagement d'un.e chargé.e de projet afin de les soutenir dans leurs missions corrélatives au développement durable.

MISSIONS ET TÂCHES

Sous la responsabilité de la direction du Pôle académique de Namur et en collaboration avec le groupe de travail « Durabilité », le/la chargé.e de projet se voit attribuer les missions de :

- 1) Soutien des EES du PAN aux plans de transition (PRW65)
 - Contacts et échanges avec les coordinations DD de chaque EES
- 2) Gestion de projet
 - Facilitation des échanges de bonnes pratiques en interne et en externe
 - Partenariats, mises en lien en matière de transition écologique et d'éducation au développement durable
- 3) Développement des actions communes aux EES du PAN
 - Formation continue des membres de leur personnel

Ces missions se déclinent en 3 familles de tâches :

Tâche 1 : Soutien des EES aux plans de transition

- Récolter et analyser l'existant et les besoins des EES concernés
- Proposer des objectifs et actions communs
- Participer aux réunions du groupe de travail « Durabilité » du PAN
- Assurer la liaison entre l'ARES et les EES du PAN, notamment par la participation aux réunions et événements organisés par l'ARES

Tâche 2 : Développement des actions communes aux EES

- Assurer la veille stratégique en matière de formations existantes : liste et agenda des formations en ligne ou en présentiel proposées par les EES du Pôle ou d'ailleurs
- Proposer des formations à destination des membres du personnel : communication de l'existant, organisation de formations spécifiques en fonction des besoins, dispense et animation d'ateliers de formation
- Rechercher, répertorier et proposer du matériel pédagogique et des outils didactiques à destination des enseignants, tous domaines confondus, pour leur propre formation ou à intégrer dans le cadre de leur cours

Tâche 3 : Gestion de projet

- Faciliter les échanges de bonnes pratiques
- Établir des partenariats entre les acteurs du pôle, avec des acteurs externes et à l'international
- Communiquer sur les actions mises en place au niveau du pôle et des différents établissements
- Coordonner l'organisation de colloques, journées de réflexion,...

PROFIL

Compétences spécifiques :

Contexte

- Connaissance des enjeux de la transition écologique et expérience dans le domaine du DD
- Connaissance de l'environnement et du fonctionnement des EES

Communication

- Très bonne communication écrite et orale en français
- Capacité à s'exprimer, présenter et rédiger de manière claire, concise et convaincante, ainsi qu'à adapter son style rédactionnel à différents publics cibles

Technique

- Maîtrise des outils bureautiques courants, en particulier Word, Excel, Tableur, Power Point, courrier électronique, navigateur web et outils de visioconférence

Compétences génériques :

Gestion de l'information

- Assimiler l'information : rassembler, traiter et restituer correctement l'information dans les délais impartis
- Intégrer l'information : établir des liens entre les diverses données, concevoir des alternatives et tirer des conclusions adéquates
- Analyser l'information : analyser de manière ciblée les données et juger d'un œil critique l'information
- Conceptualiser : traduire des raisonnements et des concepts abstraits et généraux en solutions pratiques. Penser de façon abstraite, globale et dégager des solutions concrètes appropriées

Gestion des relations

- Travailler en équipe : créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant avis et idées. Discuter spontanément des dossiers avec les autres membres de l'équipe afin de faire circuler l'information
- Établir des relations : construire des relations et des réseaux de contact à l'intérieur et à l'extérieur de l'organisation

Gestion de son fonctionnement personnel

- S'adapter : adapter une attitude souple face au changement
- 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
- Atteindre des objectifs : s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité de l'action entreprise
- Résoudre des problèmes : traiter et résoudre des problèmes de manière autonome. Chercher des alternatives et mise en œuvre de solutions
- Faire preuve de proactivité et de créativité: penser, planifier et agir en anticipant les événements futurs. Développer, identifier et proposer des idées et solutions innovantes afin de résoudre des problèmes éventuels, de faire progresser l'organisation

EXPERIENCE

- Expérience en matière de gestion d'actions de DD
- Expérience en ingénierie de la formation souhaitable

CRITÈRES DE RECEVABILITÉ

Diplôme de bachelier ou de master

Une formation initiale ou complémentaire dans le domaine du DD ou expérience équivalente

ATOUT

Détention d'un titre pédagogique

CONDITIONS D'ENGAGEMENT ET AVANTAGES

- Contrat à temps plein à durée déterminée (1 an renouvelable 2 fois)
- Remboursement complet de trajets domicile/lieu de travail effectués en transport en commun
- Lieu de travail principal : rue Godefroid 5/7 à 5000 Namur.
Capacité de se déplacer pour des réunions et rencontres au sein des EES du PAN sur le territoire de la commune de Namur ainsi que pour les séances de travail à l'ARES à Bruxelles
- Entrée en fonction : 06/11/23

CANDIDATURE

- Dépôt des candidatures : à dater de l'appel jusqu'au mardi 17/10/23 à 18h au plus tard
- Audition des candidats présélectionnés : mercredi 25/10/23
- Adresse mail pour le dépôt de la candidature : info@poledenamur.be

INFORMATIONS PRATIQUES

- **Sélection** : une première sélection s'effectuera sur base a minima d'un CV, d'une lettre de motivation contextualisée faisant clairement apparaître les compétences et expériences du-de la candidat.e et une copie du ou des diplômes requis. Les candidat.e.s retenu.e.s seront auditionné.e.s par un jury. Leur décision sera soumise au Conseil d'Administration du Pôle, pour validation.
- **Personne de contact** : Anne-Catherine Vieujean - Directrice du Pôle académique de Namur - anne-catherine.vieujean@poledenamur.be