**WALLONIE-BRUXELLES RECRUTE DES ATTACHE(E)S DE LIAISON ACADEMIQUE ET CULTURELLE A L’ETRANGER (UE ET HORS UE)**

**Emploi référence (à reprendre sur la candidature) : WBI/A6**

* Catégorie : employé(e) de niveau A (cf. statut WBI)
* Recrutement : contractuel – contrat de travail à durée indéterminée
* Lieu : UE et hors UE
* Barème : échelle barémique A6 à 21.112,38 euros, soit un brut/an de 35.329,46 euros (à l’indice actuel de 1,6734) pour 0 année d’ancienneté
* Durée des prestations : temps plein – 38h/semaine
* Avantages : indemnités lors de l’entrée en poste à l’étranger
* Valorisation possible des années d’ancienneté : 6 ans maximum dans le secteur privé et la totalité dans le secteur public
* Sélection : 1 épreuve en deux parties (écrit-entretien). Les candidats ayant obtenu 60% seront versés dans la réserve de recrutement

**Conditions d'engagement**

Au moment de poser sa candidature :

* être titulaire d’un diplôme universitaire ou de l'enseignement supérieur de type long pris en considération pour les recrutements de niveau A (niv.1) dans les services de l’Etat, des Communautés et des Régions (ainsi que l’attestation d’équivalence dans le cas d’un diplôme autre que belge – http://www.equivalences.cfwb.be/);
* les titulaires d’un master 120 en philologie romane orientation français langue étrangère (FLE), traduction et/ou d’un diplôme complémentaire d’un an ou d’un master FLE bénéficieront d’une priorité ;
* se prévaloir (**obligatoire**) d’au moins **12 mois d’expérience** professionnelle dans une fonction d’enseignement du FLE et/ou de la littérature francophone de Belgique au niveau supérieur de l’enseignement universitaire et/ou secondaire dans un contexte international et de promotion institutionnelle/culturelle à l’étranger, d’au minimum 7 heures/semaine attestée par tout document probant ;
* être de bonne conduite et de bonne moralité ;
* jouir des droits civils et politiques ;
* posséder les aptitudes requises pour la fonction.

**Description de la fonction**

Le réseau des Attaché(e)s de liaison académique et culturelle (ALAC) constitue le service extérieur de WBI, lié prioritairement aux domaines de la culture et de l’académique.

La mission de l’ALAC se conçoit autour de deux axes : le premier, centré sur l’axe académique et le second, sur l’axe culturel avec un tronc commun qui consiste en la défense des valeurs et la promotion des opérateurs de Wallonie-Bruxelles avec, comme vecteur principal, la langue française.

**Mission spécifique :**

* enseigner le français langue étrangère et la littérature francophone de Belgique dans des universités étrangères, partenaires de WBI ;
* promouvoir Wallonie-Bruxelles en tant que collectivité publique ;
* promouvoir les opérateurs culturels de Wallonie-Bruxelles et organiser et/ou apporter sa collaboration à des événements culturels visant la promotion de ceux-ci dans le pays d’affectation ;
* promouvoir les établissements d’enseignement supérieur de la Fédération Wallonie-Bruxelles et stimuler les relations de ceux-ci avec les EES du pays d’affectation.

**Délivrables :**

* Rapports ;
* Projets de notes thématiques à destination du siège ;
* notes internes et tableaux de bord ;
* fiches de projets relatives au suivi des objectifs et missions de WBI (comprenant notamment les aspects organisationnels et budgétaires) ;
* plan média annuel ;
* actes administratifs dans la sphère réglementaire.

**Connaissances**

**Compétences génériques :**

* traduction d'objectifs politiques en objectifs stratégiques et opérationnels ;
* mise en place d'indicateurs de réalisation des objectifs et capacité d’évaluer sur cette base les effets de son action ;
* prise de décisions et de responsabilités ;
* méthodologie de suivi des décisions adoptées ;
* maîtrise et gestion du stress ;
* capacité de persuasion et de négociation ;
* communication tant écrite qu’orale claire et précise ;
* créativité, flexibilité, proactivité, sens de l’adaptation et de l’innovation.

**Compétences spécifiques :**

* capacité avérée à enseigner le FLE et la littérature francophone de Belgique ;
* maîtrise parfaite de la langue française tant à l’oral qu’à l’écrit ;
* très bonne connaissance des opérateurs culturels de Wallonie-Bruxelles ;
* connaissance des relations internationales de la Wallonie, de la Fédération Wallonie-Bruxelles et de la COCOF ;
* bonne connaissance de l’environnement institutionnel de la Belgique ;
* connaissance de l’organisation de l’enseignement supérieur en Fédération Wallonie-Bruxelles ;
* bonne connaissance de l’anglais (niveau B1 du référentiel CECRL) ; la connaissance de tout autre langue est un atout ;
* capacité en matière de gestion de projets.

**Comportements/attitudes :**

* capacité d’analyse et de synthèse, assortie d’un sens critique de manière à rapporter clairement et rapidement et formuler le cas échéant avis ou conseil ;
* capacité d’organisation et de planification de son travail ;
* capacité de travail en équipe, d’adaptation et de flexibilité ;
* capacité de négociation ;
* aptitudes en communication tant orale qu’écrite, sens du contact ;
* loyauté, intégrité et conduite irréprochable dans un contexte de relations de travail de nature internationale.

**Dossier de candidature**

Le dossier de candidature est **envoyé par courriel** ([recrutement@wbi.be](mailto:recrutement@wbi.be) ) **ou par courrier postal** (cachet de la poste faisant foi), **au plus tard le 1er décembre 2017 à minuit**, à l’attention de :  
   
**Madame Pascale DELCOMMINETTE**  
Administratrice générale de WBI  
Place Sainctelette, 2  
B-1080 Bruxelles  
   
**Le dossier de candidature comprend :**

* une copie du/des diplôme(s) [accompagnée(s) de l’équivalence dans le cas de diplôme(s) non belge(s)] ;
* une lettre de motivation ;
* un curriculum vitae détaillé ;
* **tout document** attestant d’au moins douze mois d’expérience dans une fonction d’enseignement du FLE et/ou de la littérature au niveau supérieur (secondaire et/ou universitaire) dans un contexte international et de promotion institutionnelle/culturelle à l’étranger.

**Un dossier incomplet ou envoyé hors délai n’est pas pris en compte.**