

## PROFIL DE FONCTION DU DIRECTEUR DU DEPARTEMENT DES SCIENCES JURIDIQUES, ECONOMIQUES ET DE GESTION<sup>1</sup>

### WBE en tant que pouvoir organisateur

---

Wallonie Bruxelles Enseignement (WBE) est le plus important pouvoir organisateur d'enseignement dans l'espace belge francophone. Il rassemble 365 établissements scolaires et 150 institutions apparentées (internats, centres PMS, etc.), 5 Hautes Ecoles et 5 Ecoles supérieures des Arts, répartis sur l'ensemble du territoire de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Ce service public accueille plus de 211 000 élèves ou étudiants de la maternelle à l'enseignement supérieur et emploie plus de 30 000 personnes. WBE, c'est aussi 3.200.000 m<sup>2</sup> de bâtiments scolaires distribués sur 800 sites géographiques.

La Haute Ecole en Hainaut est une des 5 Hautes Ecoles organisée par Wallonie Bruxelles Enseignement. Elle est elle-même composée de 5 départements : le Département des Sciences de l'éducation et Enseignement, le Département des Sciences sociales, le Département des Sciences juridiques, économiques et de gestion et le Département des Sciences et technologies.

### Objectifs généraux poursuivis par les établissements d'enseignement supérieur<sup>2</sup>

---

1. Accompagner les étudiants dans leur rôle de citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, pluraliste et solidaire ;
2. Promouvoir l'autonomie et l'épanouissement des étudiants, notamment en développant leur curiosité scientifique et artistique, leur sens critique et leur conscience des responsabilités et devoirs individuels et collectifs ;
3. Transmettre, tant via le contenu des enseignements que par les autres activités organisées par l'établissement, les valeurs humanistes, les traditions créatrices et innovantes, ainsi que le patrimoine culturel artistique, scientifique, philosophique et politique, fondements historiques de cet enseignement, dans le respect des spécificités de chacun ;
4. Garantir une formation au plus haut niveau, tant générale que spécialisée, tant fondamentale et conceptuelle que pratique, en vue de permettre aux étudiants de jouer un rôle actif dans la vie professionnelle, sociale, économique et culturelle et de leur ouvrir des chances égales d'émancipation sociale ;
5. Développer des compétences pointues dans la durée, assurant aux étudiants les aptitudes à en maintenir la pertinence, en autonomie ou dans le contexte de formation continue tout au long de la vie ;
6. Inscrire ces formations initiales et complémentaires dans une perspective d'ouverture scientifique, artistique, professionnelle et culturelle, incitant les enseignants, les étudiants et les diplômés à la mobilité et aux collaborations intercommunautaires et internationales.

---

<sup>1</sup> Le masculin est utilisé à titre épïcène.

<sup>2</sup> Article 3§1<sup>er</sup> du D. du 7/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études.

## **Missions de la Haute Ecole en Hainaut**

---

- La Haute Ecole en Hainaut organise l'offre d'enseignement supérieur de WBE dans la Province de Hainaut (Mons et Tournai).
- La Haute Ecole en Hainaut développe une offre d'enseignement neutre et en lien avec les valeurs de WBE et est basée sur son projet pédagogique, social et culturel.

## **Profil de fonction du Directeur du département des Sciences juridiques, économiques et de gestion**

---

### **A. Objectifs de la fonction**

Le Directeur du département des Sciences juridiques, économiques et de gestion assure la direction stratégique et opérationnelle de son département en concordance avec le plan stratégique de la Haute Ecole.

Il est membre des différents organes de gestion et d'avis de la Haute Ecole :

- Conseil d'administration
- Collège de direction
- Comité de concertation de base
- Conseil pédagogique
- Conseil social

Il préside le Conseil de département du département des Sciences juridiques, économiques et de gestion et la Commission des frais spécifiques.

Il collabore avec les différents services transversaux de la Haute Ecole et s'assure de leur bon fonctionnement au sein du département qu'il dirige.

Il se doit d'incarner et de défendre les valeurs de son pouvoir organisateur WBE et de la Haute Ecole. Il se doit de favoriser la mise en œuvre du Projet pédagogique, Social et Culturel comme le plan stratégique de la HEH et de son département.

### **B. Responsabilités de la fonction**

Le Directeur du département des Sciences juridiques, économiques et de gestion est responsable du bon fonctionnement de son département, avec notamment :

#### **a) Au plan pédagogique :**

- a. Coordonner l'élaboration des profils d'enseignement (en prenant en compte les avis des parties prenantes : employeurs, enseignants et étudiants), des horaires, des activités d'enseignement et des évaluations ; s'assurer de la bonne circulation des informations les concernant ;
- b. Veiller au respect des plans de suivi qualité au niveau des différentes sections du département
- c. Piloter la Commission programme en prenant en considération les recommandations formulées par les experts Aeques, les suggestions des maîtres de stage, les demandes des enseignants et des étudiants ;
- d. Maintenir l'adéquation des programmes avec l'aspect professionnalisant des formations ;

- e. Participer aux comités de pilotage des éventuelles formations réalisées en codiplômation ou coorganisation, certificat inter-institutions...
- f. Assurer le suivi permanent du travail pédagogique ;
- g. Rencontrer les représentants des étudiants ;
- h. Favoriser et encourager les activités de recherche ;
- i. Soutenir la participation des enseignants et des étudiants aux projets ;
- j. Assurer le rôle de Président de jury au sens défini par le Décret définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études ;
- k. Veiller à la bonne application du Règlement des études et des dispositions spécifiques au département ;
- l. Planifier de nouvelles formations avec le Conseil de département et les instances ;
- m. Promouvoir les partenariats avec d'autres Hautes Ecoles ;
- n. Favoriser et encourager la mobilité nationale et internationale des étudiants ;

**b) Au plan de la gestion des ressources humaines du personnel :**

- a. Élaborer l'organigramme fonctionnel de son département et le mettre en œuvre ;
- b. Gérer les compétences et identifier les besoins de développement professionnel des personnels ;
- c. Élaborer les attributions en intégrant les attentes formulées notamment lors des rencontres individuelles annuelles et l'expertise des enseignants ;
- d. Répartir équitablement les charges des membres du personnel enseignant ;
- e. Promouvoir la collaboration entre les personnes et le travail d'équipe par la mise en place de binômes ;
- f. Élaborer, en concertation avec les sections concernées, le profil de fonction visant à l'engagement d'un nouveau membre du personnel enseignant ;
- g. Veiller à assurer l'accueil et l'intégration des nouveaux membres du personnel avec l'appui de la cellule qualité du département ;
- h. Veiller à l'accompagnement des personnels en difficulté ;
- i. Élaborer les horaires de travail des membres du personnel PAPO en concertation avec ces derniers et en garantissant leur bonne application ;
- j. Etablir des fiches de travail individuel pour répartir la charge de travail du PO ;
- k. Encourager et soutenir la participation à des formations continues et des recyclages ;
- l. Veiller à mettre en place les conditions de bien-être au travail des personnels (sécurité, hygiène et psycho-social) ;
- m. Favoriser et encourager la mobilité nationale et internationale des personnels ;

**c) Au plan administratif :**

- a. Accueillir et accompagner les étudiants primo-arrivants ;
- b. Rencontrer les étudiants à besoins spécifiques en concertation avec la coordination pédagogique et l'assistante sociale ;
- c. Elaborer les programmes annuels des étudiants en réorientation ou avec un passé académique ;
- d. Assurer la responsabilité de la bonne tenue des dossiers des étudiants ;
- e. Organiser le Conseil de département du département des Sciences juridiques, économiques et de gestion en veillant à la convocation des réunions et en fixant l'ordre du jour (dans le respect des textes régissant le fonctionnement de l'enseignement supérieur en Haute École) ;

**d) Au plan financier :**

- a. Définir les besoins humains et matériels du département ;
- b. Proposer des investissements pour le département ;
- c. Participer à l'élaboration des budgets de la Haute École ;
- d. Suivre l'état des dépenses pour s'assurer de la bonne exécution des budgets spécifiques alloués au département ;
- e. Approuver les demandes de commandes en validant les achats ;
- f. Vérifier et signer les factures en vue de leur paiement ;
- g. Valider les demandes de missions et vérifier et signer les notes de frais en vue de leur paiement ;

**e) Au plan de la collaboration avec les services transversaux :**

- a. Veiller à une collaboration efficace avec chacun des services transversaux de la Haute Ecole ;
- b. Relayer au sein du département la diffusion des informations et la bonne circulation de celles-ci émanant des services transversaux ;
- c. Assurer le relais des informations issues de son département vers les services transversaux ;
- d. Orienter les membres du personnel de son département vers les services transversaux compétents dans toutes les situations où cela se justifie ;
- e. Favoriser la mise en place d'actions de communication pour promouvoir l'image et la visibilité du département.

**f) Au plan infrastructures :**

- a. Planifier des travaux quotidiens à effectuer sur son département et vérifier la bonne exécution de ceux-ci ;
- b. Projeter les investissements à long terme pour les infrastructures du département ;
- c. S'assurer du bon fonctionnement des équipements des bâtiments du département (cafétéria, matériel d'entretien, matériel et logiciels au niveau informatique, chauffage, ...).

**g) Au plan de la représentation :**

- a. Représenter son département auprès des parties prenantes externes au département et à l'institution, et plus particulièrement aux réunions de :
  - La Commission économique de l'ARES ;
  - La Commission « mobilité internationale » du Pôle hainuyer ;
  - La Commission « information et orientation » du Pôle hainuyer ;
  - La Commission équivalence ;
  - Toute autre instance dans laquelle il assure une représentation de la Haute Ecole (Eurométropole, Lab-reseau Ulysse, CGT) ;
- b. Représenter son département lors de diverses réunions des milieux juridiques, économiques (Conférences du jeune barreau, Forum Financier de Wallonie, Banque Nationale de Belgique, CGT, ...) et socio-culturels ;
- c. Maintenir les liens avec les milieux professionnels et le réseau Alumni ;

**h) Divers :**

- a. Soutenir et participer activement aux différents projets institutionnels de la Haute Ecole ;
- b. Se tenir au courant des évolutions, nouveautés et modifications décrétales, les transmettre aux membres du personnel concernés ;
- c. Veiller à la bonne collaboration des services implantés sur son département avec les étudiants et les enseignants ;
- d. Assurer la bonne collaboration des services implantés sur son département avec les services de la Haute Ecole ;

## **Type de recrutement**

---

Le mandat du Directeur de département des Sciences juridiques, économiques et de gestion est d'une durée de cinq ans renouvelable pourvue par élection interne au département.

## **Profil de compétences**

---

### **Compétences génériques attendues**

- Bonnes capacités relationnelles : gestion du stress, sens de l'écoute, empathie, enthousiasme, reconnaissance, diplomatie, négociation, médiation vis-à-vis des étudiants et des membres du personnel, gestion des conflits entre étudiants ;
- Bonnes aptitudes de communication en interne et en externe ;

- Compétences organisationnelles et administratives ;
- Leadership et capacité à fédérer ;
- Capacité à gérer le changement et à s'adapter à l'évolution de la fonction ;
- Sens des responsabilités et de la discrétion ;
- Respect de la dignité de la fonction ;
- Capacité à déléguer ;
- Sens de l'initiative ;
- Motivation à se former ;
- Capacité de prise de décision ;
- Maîtrise des outils bureautiques et numériques.

### **Compétences spécifiques**

- Connaissance suffisante du cadre réglementaire dans lequel évoluent les Hautes Ecoles organisées par Wallonie-Bruxelles Enseignement ainsi que du décret définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études du 7-11-2013 ;
- Connaissance des modalités particulières de fonctionnement d'une Haute Ecole ;
- Bonnes compétences pédagogiques / intérêt pour les questions pédagogiques ;
- Vision stratégique institutionnelle.