



## APPEL A CANDIDATURES pour une fonction de **DIRECTEUR DES SERVICES CENTRAUX**

*Tous les termes masculins dans cet appel sont épicènes*

### **QUI SOMMES-NOUS ?**

Les Instituts Saint-Luc de Saint-Gilles (Bruxelles) forment une communauté singulière de quatre écoles des Arts plastiques, visuels et de l'espace<sup>1</sup>. Ces écoles partagent un même socle de valeurs<sup>2</sup> qu'elles activent dans un esprit solidaire qui leur permet de bénéficier de services centraux partagés<sup>3</sup>. Elles organisent une palette de formations dans de nombreuses disciplines artistiques et techniques. Ces formations se situent à plusieurs niveaux d'enseignement : secondaire (transition et qualification), supérieur de type court et de type long (en ESA et en Enseignement pour adultes).

Elles dépendent d'un même Pouvoir organisateur, à savoir l'asbl Comité Organisateur Instituts Saint Luc (COISL).

Le Comité Organisateur des Instituts Saint-Luc (COISL) de Saint-Gilles à Bruxelles est le garant des projets éducatifs et pédagogiques issus de ces valeurs communes et de la bonne gestion des moyens financiers et organisationnels qui rendent possible la construction de ces projets.

### **QUE RECHERCHONS-NOUS ?**

#### **Votre fonction**

Le directeur des services centraux est le responsable de tous les services centraux et occupe une fonction nouvellement créée dans l'institution<sup>4</sup>. Il occupe une fonction clé dans la bonne gestion des ressources financières et matérielles de l'asbl ainsi que dans la gestion du personnel dit « sur fonds propres » ou du personnel dit « organique » mis, en tout ou en partie, à disposition par les différentes écoles au service du projet collectif. Il veille par cette fonction et par ses attitudes et compétences managériales à incarner les valeurs de l'asbl, en s'inscrivant dans la culture propre aux Instituts Saint-Luc, et à garantir une cohérence opérationnelle de tous les services centraux.

---

<sup>1</sup> ESA Saint-Luc / erg, École de recherche graphique / Enseignement secondaire / Ateliers Saint-Luc

<sup>2</sup> Qualité (réputation, exigence élevée, accompagnement vers l'autonomie), Solidarité (diversité sociale, dynamique d'émancipation sociale, engagement citoyen, Inclusivité (mise en place d'un environnement institutionnel et pédagogique inclusif, esprit d'ouverture et de respect mutuel), Durabilité (utilisation des ressources de manière responsable, participation à l'édification d'une société équitable et viable)

<sup>3</sup> Une bibliothèque (BAIU), une médiathèque, une procure, un service comptable, un service informatique, ainsi qu'une équipe technique assurant la maintenance du parc mobilier et immobilier.

<sup>4</sup> Cette fonction étant nouvellement créée, elle fera l'objet d'une relecture annuelle, lors d'un entretien de fonctionnement. Des ajustements pourront y être apportés si nécessaires, avec l'accord du concerné et du Conseil de gestion. Cette démarche s'inscrit dans une volonté du PO d'asseoir une gouvernance de qualité, capable d'amélioration continue.



## **APPEL A CANDIDATURES pour une fonction de DIRECTEUR DES SERVICES CENTRAUX**

*Tous les termes masculins dans cet appel sont épicènes*

### **RÔLE**

En tant que Directeur des Services Centraux, et dans le respect et la promotion des valeurs de l'asbl, il est une force de proposition dans la gestion des ressources financières et matérielles de l'asbl et il garantit la mise en œuvre des orientations stratégiques et des décisions prises par l'Organe d'administration dans la gestion des matières qui relèvent de ses missions et responsabilités propres (mandat de délégation à la gestion journalière des Services Centraux). Dans ce cadre, il relève directement de l'administrateur délégué.

En accord avec la vision stratégique définie par l'OA, il garantit également la mise en œuvre des orientations stratégiques et des décisions prises par le Conseil des directions ainsi que par le Conseil de gestion.

Dans une mission de service à l'égard des 4 écoles et de leurs directions, il assure la coordination des différents services centraux, il est directement responsable de la logistique sur les différents sites, après accord stratégique en Conseil de gestion.

**Sa mission est constituée de 6 sphères de responsabilités :**

- 1) SUPERVISION DE L'ÉCONOMAT**
- 2) GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**
  - **GRH DU PERSONNEL OUVRIER et EMPLOYÉ, avec missions ATTRIBUÉES AU BON FONCTIONNEMENT DU PROJET COLLECTIF**
  - **GRH DU PERSONNEL SUBSIDIÉ FWB, avec missions ATTRIBUÉES AU BON FONCTIONNEMENT DES PROJETS SPÉCIFIQUES DES ÉCOLES**
- 3) INTERLOCUTEUR PRIORITAIRE de l'ASBL AVEC DES PARTENAIRES EXTÉRIEURS, tels les institutions financières, les services des bâtiments, financiers et juridiques du SEGEC, l'administration, la ville, les compagnies d'assurance, les soumissionnaires, le secrétariat social...**
- 4) GESTION DU BIEN-ÊTRE ET DE LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL**
- 5) AMÉLIORATION CONTINUE DES INFRASTRUCTURES, DE LA MAINTENANCE, DE L'ACCUEIL ET DU PARC INFORMATIQUE**
- 6) AMÉLIORATION CONTINUE DES OUTILS DE GESTION.**



## APPEL A CANDIDATURES pour une fonction de **DIRECTEUR DES SERVICES CENTRAUX**

*Tous les termes masculins dans cet appel sont épicènes*

### **Cadre de fonctionnement institutionnel**

Le Directeur des services centraux dépendra directement de l'administrateur-délégué.

Ses différentes missions et sphères de responsabilité amèneront le DSC :

- à avoir des contacts directs avec l'administrateur délégué ou autres administrateurs référents, ainsi qu'avec les directions des 4 écoles
- à être membre de droit du Conseil de gestion, en en assurant les convocations par une centralisation des demandes, en ce compris les siennes, et en assurant le suivi des décisions
- à être invité à l'OA, au besoin
- à être invité au Conseil des directions, au besoin
- à représenter le PO au CE et au CPPT.

### **Votre profil**

#### **1) En termes de formation**

MASTER en gestion ou à orientation économique ou juridique ou BACHELIER professionnalisant avec une finalité en lien avec la mission.

#### **2) En termes de compétences spécifiques**

Démontrer des compétences acquises en matière de gestion financière et administrative d'une organisation.

Avoir de bonnes compétences en matière de lecture, compréhension et application de dispositions réglementaires (législation scolaire, fiscalité, assurances, marchés publics, législation sociale).

Avoir une bonne connaissance, et expérience, de MS Office Excel et de la suite MS Office.

#### **3) En termes d'expériences**

Avoir une solide expérience de management d'équipes de 6 ans minimum.

#### **4) En termes de soft Skills**

Démontrer d'excellentes capacités relationnelles et de communication, tant orales qu'écrites.

Être flexible et résistant au stress.

Avoir le sens de l'initiative et travailler de façon proactive.

Être structuré, précis et correct, avoir le souci du détail.

Être orienté solutions.

#### **5) Atouts complémentaires**

Avoir une bonne connaissance du fonctionnement administratif d'un établissement d'enseignement, idéalement de l'enseignement supérieur non universitaire.

Avoir déjà utilisé un logiciel de gestion, type Zoho, Odoo...



**APPEL A CANDIDATURES pour une fonction de  
DIRECTEUR DES SERVICES CENTRAUX**

*Tous les termes masculins dans cet appel sont épicènes*

**OFFRE**

Un cadre de travail où les services à la société et aux jeunes s'inscrivent dans un environnement d'éducation qui est porteur de valeurs et a du sens.

Une fonction managériale stratégique.

Un contrat à temps plein à durée indéterminée.

Travail sur site, 36h semaine, avec occasionnellement des prestations en soirée.

Une rémunération de directeur : CP 225, ancienneté reconnue, barème de direction AESS.

**INTÉRESSÉ·E ?**

**PROCÉDURE DE SÉLECTION**

- Sélection des meilleures candidatures par un Comité de sélection
- Entretien avec ce même comité la semaine du 16 juin 2025 et assessment socio-professionnel le 30 juin (ou date proche à convenir)
- Les candidats retenus passeront une épreuve écrite (rédaction et comptabilité) ainsi qu'un assessment socio-professionnel (soft skills)

Pour de plus amples informations, contactez Jean-Paul Verleyen, administrateur-délégué du COISL [jean-paul.verleyen@stluc-bruxelles.be](mailto:jean-paul.verleyen@stluc-bruxelles.be)

Envoyez votre CV accompagné d'une lettre de motivation à [jean-paul.verleyen@stluc-bruxelles.be](mailto:jean-paul.verleyen@stluc-bruxelles.be) pour le **31 mai 2025 au plus tard**.

**Le choix du candidat sera fait par l'Organe d'administration lors de sa séance prévue dans la semaine du 7 juillet 2025.**

oooooooooooooooooooooooooooo