

3.a) s'il s'agit d'une désignation ou d'un engagement à durée déterminée, remettre, lors de l'entrée en fonction, un certificat médical daté de moins de six mois, attestant que le candidat se trouve dans des conditions de santé telles qu'il ne puisse mettre en danger celle des étudiants et des autres membres du personnel;

b) s'il s'agit d'une désignation ou d'un engagement à durée indéterminée, avoir satisfait à un examen médical vérifiant les aptitudes physiques fixées par le Gouvernement;

4. satisfaire aux dispositions légales et réglementaires relatives au régime linguistique;
5. être de conduite irréprochable;
6. satisfaire aux lois sur la milice.

III. Contact

Des informations complémentaires peuvent être sollicitées via l'adresse électronique suivante : appel.candidature.dgef@provincedeliege.be.

(1228)

Province de Liège

Appel aux candidatures pour des emplois du personnel administratif à pourvoir à la Haute Ecole de la Province de Liège pour l'année académique 2025-2026

Conformément aux dispositions du décret du 20 juin 2008, la Province de Liège lance un appel :

- aux membres du personnel temporaire désignés à durée déterminée candidats à une désignation à titre temporaire à durée indéterminée;
- aux candidats à une désignation à titre temporaire.

I. Niveaux des fonctions

Haute Ecole de la Province de Liège Quai des Carmes 45, 4101 Seraing (Jemeppe)					
Emploi n°	Niveau	Nature de la charge	Description de la fonction	Volume de la charge (en ETP)	Sites
2.1.1	1	Attaché	Cellule Qualité	1	Huy/Liège Seraing/ Verviers/ Theux
2.1.2	1	Attaché	Service d'aide à la réussite	1	Huy/Liège Seraing/ Verviers/ Theux
2.1.3	1	Attaché	Cellule Communication	2	Huy/Liège Seraing/ Verviers/ Theux
2.1.4	1	Attaché	Cellule recherche et durabilité	1	Huy/Liège Seraing/ Verviers/ Theux
2.2.1	2+	Adjoint administratif de niveau 2+	Secrétariat de Direction	1	Huy/Liège Seraing/ Verviers/ Theux
2.2.2	2+	Adjoint administratif de niveau 2+	Service Informatique	1	Huy/Liège Seraing/ Verviers/ Theux
2.2.3	2+	Adjoint administratif de niveau 2+	Service d'aide numérique aux étudiants	1	Huy/Liège Seraing/ Verviers/ Theux
2.2.4	2+	Adjoint administratif de niveau 2+	Secrétariat des étudiants	2	Huy/Liège Seraing/ Verviers/ Theux

Titres requis :

- 2.1.1 Master avec une orientation pédagogique
- 2.1.2 Master avec une expérience en aide à la réussite en Haute Ecole
- 2.1.3 Master avec une orientation en Communication
- 2.1.4 Master de l'enseignement universitaire
- 2.2.1 Bachelier avec une orientation en secrétariat
- 2.2.2 Bachelier avec une orientation en informatique
- 2.2.3 Bachelier avec une orientation numérique
- 2.2.4 Bachelier

II. Introduction de la candidature

Les personnes intéressées doivent postuler par voie électronique sur le site suivant : <https://www.hepl.be/candidature> pour le 31 mai 2025 au plus tard.

Vous avez fonctionné dans l'enseignement organisé par la Province de Liège en 2024-2025, votre candidature devra être accompagnée d'un curriculum vitae détaillant :

1. La liste des publications scientifiques;
2. Les diverses expériences professionnelles. Ce relevé portera la mention « néant », s'il échet.

Vous n'avez pas fonctionné dans l'enseignement organisé par la Province de Liège en 2024-2025, votre candidature devra sous peine d'irrecevabilité être accompagnée :

- a) Un extrait de casier judiciaire 596.2 destiné aux contacts avec mineur, avec mention de nationalité datant de moins de 6 mois;
- b) Une copie (A4) du(des) diplôme(s) accompagné(s) de leurs annexes ou brevet(s) ou certificat(s) requis;
- c) Éventuellement, les justifications d'expériences professionnelles diverses;
- d) Un curriculum vitae.

Remarque :

Il vous est demandé de numériser au format PDF les documents nécessaires à votre dossier en fonction de votre situation personnelle.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les documents visés sub. a) à d) sont réclamés en vue de contrôler s'ils remplissent les conditions énoncées au point III.

III. Conditions requises

Nul ne peut être désigné à titre temporaire, s'il ne remplit les conditions suivantes au moment de la désignation :

- 1° être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction;
- 2° jouir des droits civils et politiques;
- 3° avoir satisfait aux lois sur la milice;
- 4° être porteur d'un des titres de capacité pour la fonction à conférer précisée ci-dessus;
- 5° satisfaire aux dispositions légales et réglementaires relatives au régime linguistique;
- 6° avoir introduit sa candidature dans la forme et le délai fixés au présent appel;
- 7° Ne pas faire l'objet d'une suspension disciplinaire ou d'une mise en non-activité disciplinaire dans une fonction de membre du personnel administratif au sein du pouvoir organisateur, ni faire l'objet d'une constatation d'incompatibilité;
- 8° Ne pas avoir fait l'objet d'une démission disciplinaire, d'une révocation ou d'un licenciement pour faute grave en qualité de membre du personnel administratif au sein du pouvoir organisateur concerné.

IV. Contact

Des informations complémentaires peuvent être sollicitées via l'adresse électronique suivante : appel.candidature.dgef@provincedeliege.be