

Forme et délai pour la présentation éventuelle des candidats devant la commission de recrutement :

Les candidatures aux fonctions du personnel enseignant qui répondent aux conditions fixées par l'article 357 sont examinées par la Commission de recrutement.

Cette Commission examine les projets pédagogiques et artistiques des candidats. Après examen des projets, la Commission sélectionne les candidats retenus pour un entretien individuel. La Commission de recrutement remet un rapport motivé pour chaque candidat au Conseil de gestion pédagogique. Le Directeur transmet le rapport accompagné de l'avis du Conseil de Gestion pédagogique au Pouvoir organisateur de l'IAD.

Chaque candidat sera averti personnellement par courrier de l'issue qui aura été réservée à sa (ses) candidature(s).

(1050)

Institut des Arts de Diffusion

Appel à candidatures pour un emploi vacant relatif aux membres du personnel administratif (articles 5 et 6 du décret du 20 juin 2008) à l'Institut des Arts de diffusion pour l'année 2026-2027

La désignation se fera à titre temporaire, en application du décret du 20 juin 2008 relatif aux membres du personnel administratif des Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française.

Intitulé de la fonction	Charge	
Fonctions de niveau 1		
Attaché - n° 1	Temps plein (38h)	#

poste occupé par un membre du personnel administratif TDD en 2025-2026.

I. Titres requis :

Attaché de niveau 1 - N° 1

Titres spécifiques exigés :

Master (de préférence littéraire) + expérience utile dans la tenue d'un secrétariat des étudiants. Très bonne maîtrise des outils informatiques (suite Office) et du logiciel Pro Eco. Connaissance du néerlandais et de l'anglais.

Profil de cette fonction :

Coordination et optimisation du secrétariat d'une ESA (Ecole Supérieure des Arts).

Suivi de l'épreuve d'admission, suivi des dossiers administratifs et pédagogiques des étudiants, suivi de l'échéancier.

Lieu où la fonction est exercée :

Institut des Arts de Diffusion (IAD), dont le siège administratif se situe route de Blocry 5, 1348 Louvain-la-Neuve.

II. Conditions requises :

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

- être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction;
- jouir des droits civils et politiques;
- être porteur d'un des titres de capacité pour la fonction à conférer mentionnés à l'article 3 du décret du 20 juin 2008;
- satisfaire aux dispositions légales et réglementaires relatives au régime linguistique.

Introduction des candidatures :

Les candidats devront joindre :

a) un dossier complet comprenant notamment les documents relatifs aux titres (copies des diplômes) et à l'expérience utile spécialement en rapport avec la fonction;

b) un CV complet;

c) une lettre de motivation précisant leur vision de leur mission concernant la fonction à attribuer et les moyens qu'ils comptent mettre en œuvre pour la réaliser ainsi que tous les autres éléments qu'ils souhaitent invoquer à l'appui de leur candidature.

Les personnes intéressées doivent adresser l'ensemble (candidature, lettre de motivation, documents et annexes) à M. Talheh DARYANAVARD, directeur de l'Institut des Arts de Diffusion, au plus tard le 20 mai 2026, par courrier électronique à l'adresse suivante : recrutement@iad-arts.be, et dans la forme et le délai fixés par le présent appel.

(1051)

Institut des Arts de Diffusion

Vu le Décret de la Communauté française fixant les règles spécifiques à l'enseignement supérieur artistique organisé en Ecoles Supérieures des Arts (organisation, financement, encadrement, statut des personnels, droits et devoirs des étudiants) du 20/12/2001 et spécifiquement les articles 358, 357 et 380 du même Décret, concernant le recrutement des directeurs, des directeurs adjoints et des directeurs de domaine;

Vu la décision du Pouvoir Organisateur de l'Institut des Arts de Diffusion de procéder au lancement de l'appel à candidatures,

L'IAD (Institut des Arts de Diffusion) – Ecole Supérieure des Arts,

dans le domaine des arts du spectacle et techniques de diffusion et de communication,

procède au recrutement d'un(e) directrice adjointe ou directeur adjoint pour un mandat de cinq ans (renouvelable), débutant le 1^{er} septembre 2026 au plus tôt.

La (les) candidature(s) sera (seront) adressée(s) par mail à l'adresse recrutement@iad-arts.be pour le mercredi 20 mai 2026 à minuit, à l'intention de Talheh DARYANAVARD, Directeur. Un accusé de réception sera renvoyé par l'IAD.

La charge hebdomadaire d'une directrice adjointe ou d'un directeur adjoint comporte 36 heures par semaine. Elle/il exerce sa fonction principalement au siège social de l'IAD à Louvain-la-Neuve. Elle/il est également amené(e) à se déplacer dans les différentes implantations de l'IAD à Louvain-la-Neuve, ainsi qu'à Bruxelles où se situent l'ARES et l'Administration de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Ce mandat est accessible aux membres du personnel de l'établissement nommés à titre définitif ou désignés à titre temporaire à durée déterminée ou indéterminée, ainsi qu'à tout candidat externe à l'IAD répondant aux conditions fixées par le décret du 20 décembre 2001 précité, à savoir :

« 1° [...] Abrogé par D. 20-06-2013;

2° jouir des droits civils et politiques;

3° remettre, lorsqu'il s'agit d'une première entrée en fonction dans l'enseignement, un certificat médical, daté de moins de six mois, attestant que le candidat se trouve dans les conditions de santé telles qu'il ne puisse mettre en danger celle des étudiants et des autres membres du personnel;

4° être de conduite irréprochable;

5° satisfaire aux lois sur la milice;

6° déposer un projet pédagogique et artistique relatif au mandat visé et le présenter à la Commission de recrutement ».

Les candidatures recevables seront transmises à la Commission de recrutement pour examen. Les candidats retenus pour l'entretien seront invités à se présenter devant la Commission de recrutement et en seront informés par pli simple ainsi que par courrier électronique, au plus tard 8 jours calendriers avant la date de leur entretien.

MISSIONS :

La Directrice adjointe ou le Directeur adjoint, sous l'autorité et en étroite collaboration avec le Directeur :

- Organise et déploie le projet pédagogique et artistique de l'institution et veille à la cohérence, à l'adaptation et au déploiement des programmes en ce sens.
- Met en œuvre les orientations stratégiques de l'institution à travers leur traduction pédagogique, en conformité avec le cadre décrétable et les dispositions légales.
- Contribue à la mise en œuvre de mesures visant à assurer et renforcer la qualité artistique, pédagogique et scientifique des études au sein des programmes de l'IAD.
- Encourage et développe l'innovation pédagogique au sein des options, participe à la promotion et au développement des créations artistiques et soutient les activités de recherche, de formation continue et le service à la société.
- Contribue et soutient les dynamiques d'interdisciplinarité des formations et au développement des relations internationales notamment au travers des programmes de mobilités.
- Assure le suivi des décisions des instances internes et veille à leur mise en œuvre.
- Exerce, par décret certaines responsabilités au sein du CGP et d'autres instances internes et externes qui relèvent du périmètre de ses compétences. Elle ou il représente la Direction en cas d'absence du directeur ou à sa demande au sein des instances interne (CA et CGP).
- Organise, supervise et assure si nécessaire, par délégation du directeur, la présidence des jurys des délibérations et les procédures de recours.
- Assure la gestion du personnel enseignant, en cohérence avec le décret et les procédures de désignation (CGP, CA, etc.)
- Veille à l'intégration des nouveaux membres du personnel et participe à l'évaluation des membres du personnel temporaire.
- Supervise et soutient les dispositifs d'aide à la réussite et veille à leur conformité réglementaire.
- Contribue activement à la mise en œuvre et au suivi de la démarche qualité et veille à la qualité de l'information diffusée aux étudiant•es et aux enseignant•es, notamment à travers la mise en place et la gestion des dispositifs d'information officiels (newsletter, valves officielles, intranet etc.)
- Développe et entretient des relations extérieures en lien avec ses domaines de compétence.
- Participe à côté du Directeur au réseautage professionnel et institutionnel, y compris dans ses dimensions politiques et sectorielles.

FONCTIONS :

La Directrice adjointe ou le Directeur adjoint est en charge de :

Pilotage pédagogique et artistique

Gouvernance et fonctionnement institutionnel

Gestion des ressources humaines académiques

Supervision des dispositifs qualité et aide à la réussite

Développement et représentation

Cette liste des tâches n'est pas exhaustive.

Compétences techniques :

Aspects réglementaires – Aspects pédagogiques et artistiques – Organisation et gestion – Méthodologie et gouvernance – Communication

Compétences comportementales :

Analyser et innover – Fédérer et diriger – Relation et conseil – Fiabilité et engagement – Décision et responsabilité – Gestion du stress – Réseaux et relations

De plus amples informations sur le poste à pourvoir sont disponibles sur le site de l'IAD www.iad-arts.be/offres-emplois

Documents à fournir :

Toute candidature doit contenir les documents suivants :

1. Une lettre de candidature et de motivation pour l'exercice de la fonction;
2. Un curriculum vitae et des documents relatifs aux titres (diplômes) et à l'expérience utile ainsi que, le cas échéant, des mentions de publications scientifiques et justifications d'expériences professionnelles ou artistiques diverses;
3. Des éléments susceptibles d'établir leur valeur et leurs mérites;
4. Un projet pédagogique et artistique (10 pages maximum) qui expose la manière, détaillée et singulière, dont le candidat envisage sa tâche de directeur et le positionnement stratégique de l'IAD dans son écosystème dans les 5 années à venir (vision);
5. Un extrait de casier judiciaire « 596.2 – modèle destiné aux contacts avec mineurs » daté de 6 mois maximum.

(1052)

Ilya Prigogine ASBL (Haute Ecole libre de Bruxelles – Ilya Prigogine)

Postes à pourvoir pour l'année académique 2026-2027

Les candidats à ces postes doivent remplir les conditions suivantes (article 185 du Décret du 24 juillet 1997 fixant le statut des membres du personnel des Hautes Ecoles et articles 7 et 11 du Décret du 25 juillet 1996 relatif aux charges et emplois pour le personnel enseignant ou article 10 du Décret du 20 juin 2008 pour le personnel administratif) :

- 1) être ressortissant d'un Etat membre de l'UE, sauf dérogation accordée par le gouvernement;
- 2) jouir des droits civils et politiques;
- 3) satisfaire aux lois sur la milice;
- 4) être porteur d'un des titres de capacité pour la fonction (et le cours à conférer le cas échéant) comme mentionné dans le Décret relatif aux fonctions et titres du 8 février 1999 pour le personnel enseignant ou au Décret du 20 juin 2008 pour le personnel administratif;
- 5) être de conduite irréprochable;
- 6) satisfaire aux dispositions légales et réglementaires relatives au régime linguistique;
- 7) pour le personnel administratif : ne pas faire l'objet d'une suspension disciplinaire ou d'une mise en non-activité disciplinaire au sein du Pouvoir organisateur, ni faire l'objet d'une constatation d'une incompatibilité; ni avoir fait l'objet d'une révocation ou d'un licenciement pour faute grave prononcée par le Pouvoir organisateur.

Personnel enseignant :

Le travail est susceptible, pour chacune des fonctions reprises ci-dessous, de se dérouler dans toutes les implantations de la Haute Ecole, à savoir :

- Le Campus Erasme :
 - o Route de Lennik 808, Bâtiment P – 1070 Bruxelles
 - o Route de Lennik 808, Bâtiment R – 1070 Bruxelles
- Le Campus Reyers :
 - o Boulevard Reyers 52 (boîte BRR 101) – 1044 Bruxelles
- Le Campus de la Plaine :
 - o Boulevard du Triomphe Accès 2 CP220/01 – 1050 Bruxelles

N°	Fonction	Cours à conférer	Charge		Remarques
1	Maître de formation pratique	Travaux pratiques en bibliothéconomie	10	/10	
2	Maître assistant	Informatique de gestion	2	/10	
3	Maître assistant	Expertise particulière en sciences économiques	2	/10	
4	Maître assistant	Informatique de gestion	3	/10	
5	Maître assistant	Informatique de gestion	2	/10	
6	Maître assistant	Sciences politique	10	/10	
7	Maître de formation pratique	Pratique en art, culture et techniques artistiques dans la spécificité cinématographie	6	/10	
8	Maître de formation pratique	Pratique en art, culture et techniques artistiques dans la spécificité cinématographie	2	/10	
9	Maître de formation pratique	Pratique en art, culture et techniques artistiques dans la spécificité : arts plastiques	2	/10	