

APPEL À CANDIDATURES INTERNE ET EXTERNE
DIRECTION DE DEPARTEMENT DE DOMAINE
SANTÉ

HAUTE ECOLE NAMUR-LIEGE-LUXEMBOURG

DUREE DU MANDAT : 2026-2031

La procédure est rédigée en langage épicène afin de garantir l'inclusion et l'égalité. Pour alléger la lecture, le masculin est utilisé par défaut pour désigner l'ensemble des genres sans intention de discrimination.

1. DUREE DU MANDAT INDIVIDUEL

Le mandat de direction de département de domaine de la Santé est d'une durée de cinq ans, renouvelable dans le cadre d'une procédure électorale. Il prend cours le 1^{er} novembre 2026 pour se terminer le 31 octobre 2031.

2. DEPOT DES CANDIDATURES

Les candidats à la fonction adressent par courrier recommandé leur candidature **pour le 01^{er} octobre 2026** à :

Madame Marylène Pierret - Présidente du Conseil d'Administration
Rue Saint Donat, 130 5002 Namur

Une version électronique est transmise par le candidat par courriel à l'adresse :
presidentPO@henallux.be.

La candidature comporte :

- Un curriculum vitae reprenant les expériences significatives, pédagogiques, professionnelles, de management, ou autres sur lesquelles le candidat estime pouvoir prendre appui pour prétendre au poste,
- Une lettre reprenant les motivations personnelles,
- Une présentation du projet du candidat, à savoir les objectifs et la vision du candidat pour les cinq années à venir, en insistant sur :
 - la manière dont il va faire vivre le plan stratégique dans le département de domaine(s) ;
 - la manière dont il va animer les équipes en collaboration avec la direction ou les directions adjointes du département de domaine(s).

3. CONDITIONS A REMPLIR POUR ETRE CANDIDAT

Conformément à l'article 15 du décret du 25 juillet 1996 relatif aux charges et emplois des Hautes Écoles organisées ou subventionnées par la Communauté française, le candidat doit :

1. soit être nommé ou engagé, à titre définitif, dans une ou plusieurs fonctions suivantes : maître-assistant, chargé de cours, chef de travaux, professeur, chef de bureau d'études ;
2. soit être nommé ou engagé à titre définitif comme membre du personnel administratif de niveau 1.

4. DESCRIPTIF DE LA FONCTION ET PROFIL

Le descriptif de fonction complet est présenté en page 5 du présent document.

Le candidat :

- Adhère au [Projet pédagogique, social et culturel de la Haute Ecole, au plan stratégique](#) et aux [principes de gouvernance](#) et veille à ce que ses décisions soient conformes à ces derniers ;
- Incarne les valeurs de l'Hénallux ;
- Participe au développement d'une vision pour l'Hénallux en vue de l'élaboration du plan stratégique et veille à la mise en œuvre et au suivi de celui-ci ;
- Contribue à la réalisation par l'Hénallux de ses missions d'enseignement, de recherche et de service à la société.

Compétences principales attendues :

- Vision stratégique du département de domaines,
- Capacité de mobilisation pour mener des projets innovants sur les thématiques liées à la formation et à la recherche,
- Bonne compréhension du fonctionnement, de l'enseignement supérieur en Fédération Wallonie-Bruxelles,
- Leadership et capacité à fédérer,
- Capacité de négociation et de prise de décision,
- Capacité de management,
- Capacité communicationnelle et rédactionnelle,
- Connaissance des outils de gestion budgétaire,
- La connaissance de langues étrangères est un atout.

5. PROCEDURE DE SELECTION

La procédure de sélection est fondée sur les critères suivants :

- Le résultat de la consultation auprès des membres du personnel,
- L'expérience antérieure du candidat ou de la candidate (sur base des éléments repris dans son dossier de candidature),
- L'adéquation du candidat avec le profil de compétences (recours à une société externe d'assessment pour l'analyse des compétences du candidat et de sa faculté à se projeter dans la fonction),
- La qualité du projet du candidat examinée au regard du plan stratégique de la Haute Ecole, à savoir :
 - la mise en œuvre de ce plan stratégique,

- la capacité du candidat à identifier et mettre en avant des nouveaux enjeux stratégiques,
- la cohérence du projet du candidat avec la vision de l'Hénallux,
- la valeur ajoutée du projet pour toutes les parties prenantes (étudiants, enseignants, services transversaux, départements de domaines, implantations, directions, partenaires académiques nationaux et internationaux, milieux professionnels,...),
- l'adéquation du projet au descriptif de fonction,
- le mode de management,
- La rigueur et la profondeur du projet ainsi que la capacité d'analyse synthétique.

6. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Des informations complémentaires peuvent être obtenues auprès de :

- Andreea Popesc – Directrice d'administration
- 0478 74 24 61
- andreea.popesc@henallux.be

DESRIPTIF DE FONCTION

Ce descriptif de fonction est rédigé en langage épique afin de garantir l'inclusion et l'égalité. Les responsabilités sont exprimées de manière neutre pour faciliter la lecture.

Ce descriptif de fonction est susceptible d'évoluer, notamment en fonction des décrets et de l'évolution du modèle de gouvernance en vigueur en concertation avec la personne désignée.

1. MISSION

L'Hénallux organise des formations ancrées au niveau local, ouvertes à l'international, anticipant l'évolution des contextes et des besoins de la société dans une perspective de développement durable et solidaire. Elle accompagne chaque étudiant dans le développement de ses compétences, son autonomie et ses responsabilités pour participer à son épanouissement professionnel et personnel. Les valeurs de responsabilité, d'agilité, de solidarité, de bienveillance et d'ouverture sont à l'Hénallux le moteur des actions de chacun au quotidien.

2. MISSIONS DÉCRÉTALES

Les missions de l'Hénallux sont la formation initiale et continue, la recherche et les services à la société.

3. PRINCIPES DE GOUVERNANCE

- Une vision institutionnelle globale et systémique
- Une gestion transparente, concertée et responsable des moyens grâce à un système d'outils de reporting et de pilotage performants
- Une gouvernance participative via un processus de consultation avec des parties prenantes
- Des prises de décision :
 - harmonisées au niveau de la Haute École ou du(des) domaine(s) lorsqu'il y a obligation ou intérêt, pour des raisons stratégiques ou légales, notamment pour des principes d'équité ou d'efficacité, à les prendre à ces niveaux ;
 - décentralisées au niveau du département ou de la section, lorsqu'il est plus pertinent et efficace de les prendre auprès des acteurs concernés, sur base du principe de subsidiarité.
- Un travail collaboratif, qui désigne la coopération entre les membres d'une équipe
 - un projet pour atteindre des objectifs communs
 - des connaissances pour améliorer les décisions
 - des ressources pour consolider les engagements
 - des outils pour coordonner les activités
- Une communication interne intégrative permettant
 - d'assurer la disponibilité de l'information nécessaire au travail de chacun,

- de fédérer les membres du personnel autour d'un projet et de renforcer le sentiment d'appartenance,
- de valoriser les compétences.

4. LES MISSIONS DES DIRECTIONS DE DÉPARTEMENT DE DOMAINES

Chaque direction développe sa mission dans le cadre :

- [du Projet pédagogique social et culturel,](#)
- [des statuts de l'Asbl Hénallux,](#)
- Du règlement organique,
- [du plan stratégique de Hénallux,](#)
- de la mission et [des valeurs](#) de la Haute Ecole,
- des dispositions décrétales,
- du Règlement de travail,
- [du Règlement des études et des examens,](#)
- des politiques institutionnelles.

4.1. LA DIRECTION DU DEPARTEMENT DE DOMAINES

Assure la mise en place des politiques et actions nécessaires au développement du département de domaine(s). Est responsable de la représentation du département et de la gestion collégiale de la formation initiale, de la formation continue, de la recherche et des services à la collectivité. Soutient les équipes dans la conduite des évolutions requises et développe l'attractivité des formations.

Représentation et pilotage stratégique

- Assure la mise en œuvre du plan stratégique d'Hénallux au niveau du département de domaine.
- Développe et représente le département à l'extérieur de la Haute École, conformément à la politique institutionnelle, en respect des délégations qui lui sont données ;
- Contribue à la stratégie de promotion des formations (objectifs, marchés cibles, supports de communication, tendances d'évolution de la population étudiante) ;
- Participe au Collège et au Conseil de direction, représente le Pouvoir organisateur aux CE, CPPT, OG et siège comme invité au CA et à l'AG ;
- Assure l'alignement institutionnel, contextualise et suscite l'adhésion aux décisions des organes de gouvernance.

Gestion de la formation initiale, continue et de la recherche au sein du département de domaine.s

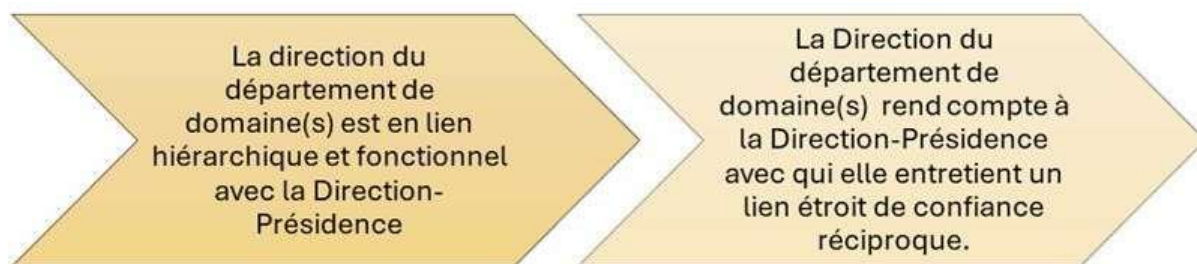
- Pilote l'évolution et la stratégie de l'offre de formation ;
- Coordonne le développement et l'évolution des programmes en tenant compte de l'évolution des métiers et en concertation avec toutes les parties prenantes ;
- Assure le développement, la validation et le suivi des projets de recherche conformément aux politiques internes ;
- Stimule le développement de la formation continue en tenant compte de l'évolution des besoins professionnels ;
- Est responsable du dispositif d'assurance qualité des programmes de formation, arbitre les recommandations issues des rapports d'auto-évaluation et en assure le suivi ;
- Analyse les indicateurs de réussite étudiante et propose au conseil de département les politiques et les plans d'action qui en découlent.

Soutien des équipes et gestion RH au sein du département de domaines

- Insuffle une dynamique constructive, organisationnelle, pédagogique et motivationnelle ;
- Met en œuvre la politique RH de la Haute École : développement des compétences, évolution de carrière des membres du personnel, politique de recrutement, d'attribution et d'affectation en tenant compte des politiques et des mobilités institutionnelles.

Gouvernance interne et communication

- Met en œuvre une communication interne efficiente au sein du département de domaines ;
- Préside et anime le Conseil et le Collège de département, conformément au règlement organique et en assure le rôle de porte-parole ;
- Relais les projets et les problématiques du département vers les autres organes de la Haute École ;
- Garantit le respect des lignes budgétaires qui sont allouées à son département et peut engager financièrement l'Hénallux jusqu'à hauteur de 10.000 € dans le respect des dispositions réglementaires et institutionnelles ;
- Établit des liens et stimule des projets avec les autres domaines ;
- Pilote des projets transversaux définis par la Direction-Présidence ;
- Assure le remplacement ponctuel de la direction adjointe en cas d'absence de celle-ci ;
- Peut déléguer certaines missions aux Directions-Adjointes ou à d'autres membres du personnel.



La Direction du département de domaine(s):

- adhère au Projet pédagogique, social et culturel de la Haute Ecole, au plan stratégique et aux principes de gouvernance et veille à ce que ses décisions soient conformes à ces derniers ;
- incarne les valeurs de l'Hénallux ;
- participe au développement d'une vision pour l'Hénallux sur base du plan stratégique et veille à la mise en œuvre et au suivi de celui-ci ;
- contribue à la réalisation par l'Hénallux de ses missions d'enseignement, de recherche et de service à la société.

Compétences principales attendues :

- Vision stratégique des domaines,
- Capacité de mobilisation pour mener des projets innovants sur les thématiques liées à la formation et à la recherche,
- Bonne compréhension du fonctionnement, de l'enseignement supérieur en Fédération Wallonie-Bruxelles,
- Leadership et capacité à fédérer,
- Capacité de négociation et de prise de décision,
- Capacité de management,
- Capacité communicationnelle et rédactionnelle,
- Connaissance des outils de gestion budgétaire,
- La connaissance de langues étrangères est un atout.