

TRADUCTION LIBRE

Appel de candidature pour un emploi temporaire dans l'enseignement de la Commune de Lontzen Année scolaire 2022 – 2023

I. Listes des institutions de recrutement

Voir formulaire de candidature

II. Conditions de désignation :

- 1.a) Citoyen de l'Union européenne ou membre de la famille d'un citoyen de l'Union européenne au sens de l'article 4 §2 de la loi du 22 juin 1964 concernant le statut du personnel enseignant de l'enseignement de l'état ; Le gouvernement peut accorder une différence de cette condition ;
- b) posséder le statut comme de troisième citoyen autorisé au séjour à long terme selon les définitions des lois du 15 décembre 1980 concernant l'entrée dans le territoire d'état, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers ;
- c) posséder le statut juridique comme réfugié ou de protection subsidiaire selon les définitions de la même loi du 15 décembre 1980 ;
- d) posséder le titre de séjour en application des articles 61/2 bis 61/5 de la même loi du 15 décembre 1980;
2. avoir une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
3. jouir des droits civils et politiques ;
4. avoir satisfait aux obligations des lois sur la milice ;
5. être propriétaire du certificat d'aptitude nécessaire, qui correspond à l'emploi à donner selon l'article 20 du décret du 29 mars 2004 ;
6. remettre, lors de l'entrée en fonction, un certificat médical daté de moins de six mois et attestant que le candidat se trouve dans des conditions de santé telles qu'il ne puisse mettre en danger celle des élèves et des autres membres du personnel ;
7. satisfaire aux dispositions légales et réglementaires relatives au régime linguistique ;
8. déposer la candidature en bonne et due forme et dans le délai qui est fixé par l'appel aux candidats.

III. Candidature

Chaque candidat, **doit** poser sa candidature pour un emploi temporaire **par lettre recommandée** ou par remise contre délivrance d'un accusé de réception à l'administration communale et ce jusqu'au plus tard le **30 avril 2022**, à l'adresse suivante :

**Administration communale de Lontzen
Rue de l'Eglise 46 - LONTZEN**

IV. Forme de la candidature et les documents supplémentaires

1. Les formulaires de candidatures sont disponibles sur le site web de la commune jusqu'à la fin de la date limite.
2. Les documents suivants sont à joindre au formulaire de candidature complété :
 - **Candidature initiale :**
 - a) Une lettre de motivation avec photo ;
 - b) Une copie d'un certificat de bonne vie et mœurs (model 2 – selon l'article 596.2) daté de moins de trois mois. L'original doit être introduit en cas de désignation ;
 - c) Des copies des diplômes, attestations de réussite ou d'autres certificats de formations ;
 - d) Une copie du diplôme de l'enseignement secondaire ;
 - e) Copies des diplômes supplémentaires en rapport avec l'enseignement
 - f) Des copies d'attestation concernant la participation à des formations (en indiquant la durée et les dates) ;
 - g) Une copie de la feuille de route d'employeurs précédents ;
 - h) Une copie du dernier rapport d'évaluation
 - **A chaque nouvelle candidature :**
 - a) Une lettre de motivation ;

- b) Une copie d'un certificat de bonne vie et mœurs (modèle 2 selon l'article 596.2) daté de moins de trois mois. L'original doit être introduit en cas de désignation ;
- c) Des copies d'attestations "pas encore soumis concernant la participation à des formations ou des diplômes supplémentaires de l'année scolaire précédant (en indiquant la durée et les dates) ;
- d) Une copie du dernier rapport d'évaluation
- e) Une copie de la feuille de route d'employeurs précédents ;

Au moyen des documents donnés sous le point 2 le service de l'enseignement de la commune contrôle si le candidat rempli bien les conditions nécessaires.

Au cas où un ou plusieurs documents ne soient pas joints à la candidature, les candidats doivent faire suivre celui-ci à l'adresse susmentionnée jusqu'au 15 juillet 2022.

Des documents manquants ne seront pas pris en considération.

V. Remarques

1. Les personnes qui concluent avec succès leurs études cette année, peuvent postuler également. Mais, cette candidature est seulement prise en considération après que le candidat ait déposé une copie du diplôme nécessaire ou de la preuve correspondante. Puisque l'original n'est rarement disponible jusqu'au 15 juillet une attestation provisoire suffira. Dès réception il faut immédiatement rendre l'original au service enseignement de la commune.
2. Les candidats qui ont déjà déposé une candidature la dernière année scolaire, doivent aussi postuler de nouveau cette année à moins que le membre personnel soit déjà désigné à durée indéterminée dès le début de service pour l'emploi concernant ou le membre personnel voudrais postuler pour un autre emploi.
3. **Seulement les personnes, qui voudraient réellement revêtir un emploi dans une des écoles communales de Lontzen l'année scolaire prochaine, devraient déposer une candidature.**
4. La commune de Lontzen conserve les documents de candidature pour une durée d'un an.
5. En cas de question, veuillez contacter le service enseignement de la commune de Lontzen par tél. : 087/ 89 80 66 ou par mail : lydia.fischer-emontz@lontzen.be .

TRADUCTION LIBRE
Candidature Enseignement officiel subventionné,
Commune de Lontzen
Année scolaire 2022-2023

Nom			
(Nom de jeune fille)			
Prénom			
Adresse			
Date de naissance		Numéro registre national	
Nationalité		Sexe	

Contact

Téléphone		GSM	
E-Mail	@		

Emploi désiré pour l'année scolaire 2022/2023

Temps plein	Temps partiel	
	Nombres d'heures min.	Nombres d'heures max.

Emplois précédents

Ecole	Emploi	Début	Fin

Dernier rapport d'évaluation*

Ecole	Reçu le	Evaluation
*Je déclare, que je n'ai pas eu de rapport d'évaluation et j'ajoute en annexe à ce <i>formulaire de candidature</i> une attestation écrite du chef d'école.		
Date :	Signature :	

Diplômes

Désignation du diplôme avec Notion du matière facultative	Ecole	Date
Reconnu par un ministère belge : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		

Connaissances linguistiques

Allemand

Preuve	Ecole/Jury	Date
<input type="checkbox"/> Humanités en langue allemande		
<input type="checkbox"/> Diplôme en langue allemande		
<input type="checkbox"/> Examen de langue – approfondi	Ministère de la Communauté Germanophone	
<input type="checkbox"/> Examen de langue – suffisant	Ministère de la Communauté Germanophone	
<input type="checkbox"/> Examen de langue – simple	Ministère de la Communauté Germanophone	

Français

Preuve	Ecole/Jury	Date
<input type="checkbox"/> Humanités en langue française		
<input type="checkbox"/> Diplôme en langue française		
<input type="checkbox"/> Examen de langue – approfondi	Ministère de la Communauté Germanophone	
<input type="checkbox"/> Examen de langue – suffisant	Ministère de la Communauté Germanophone	
<input type="checkbox"/> Delf-Test Notion exacte avec nombre de % dans chaque secteur		
Autres : préciser svp.		

*Formations supplémentaires – pédagogie de soutien, religion, français didactique de langue étrangère, allemand deuxième langue, éthique...
 (Y annexer des copies svp. ! Les formations non justifiées ne seront pas prises en considération !)*

Enseignement	Organisation	Date	Nombres des points ECTS

Formations (y annexer des copies des attestations de présence svp.)

Dénomination de la formation	Organisation	Participer Hors des heures de travail (oui/non)	Durée

Situation statutaire actuelle

Nominations

Ecole	Emploi	Nombre d'heures

Désignations à durée indéterminée

Ecole	Emploi	Nombre d'heures

Désignations à durée indéterminée dès le début du service

Ecole	Emploi	Nombre d'heures

Postes de recrutement

Indiquer svp. les postes de recrutement dans l'ordre préféré (1-x) (utiliser chaque nombre qu'une seule fois).

I. Personnel intérimaire en éducation

Section germanophone		Section francophone	
Assistant(-e) en maternelle		Assistant(-e) en maternelle	

II. Personnel administratif

Secrétaire en chef	
--------------------	--

III. Personnel enseignant

Section germanophone		Section francophone	
Instituteur(-trice) maternelle		Instituteur(-trice) maternelle	
Instituteur(-trice) primaire		Instituteur(-trice) primaire	
Maître (-esse) spécial(-e) de première langue étrangère (Français)		Maître (-esse) spécial(-e) de première langue étrangère(allemand)	
Pédagogie de soutien		Pédagogie de soutien	
Maître (-esse) spécial(-e) en éducation physique		Maître (-esse) spécial(-e) en éducation physique	
Maître (-esse) spécial(-e) de morale		Maître (-esse) spécial(-e) de morale	
Maître (-esse) spécial(-e) en religion catholique		Maître (-esse) spécial(-e) en religion catholique	
Maître (-esse) spécial(-e) en religion protestante		Maître (-esse) spécial(-e) en religion protestante	
Maître (-esse) spécial(-e) en religion israélienne		Maître (-esse) spécial(-e) en religion israélienne	
Maître (-esse) spécial(-e) en religion islamique		Maître (-esse) spécial(-e) en religion islamique	
Maître (-esse) spécial(-e) en religion orthodoxe		Maître (-esse) spécial(-e) en religion orthodoxe	
Maître (-esse) spécial(-e) en première langue étrangère ou cours de langues		Maître (-esse) spécial(-e) en première langue étrangère ou cours de langues	

Par la présente je pose ma candidature pour l'année scolaire 2022-2023 pour un emploi deà la Commune de Lontzen.

Signature :

Date :

La commune est le responsable du traitement des données à caractère personnel selon le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016. La commune traite vos données que pour la présente candidature et pour une durée d'un an. Vos droits personnels sont une priorité pour la commune de Lontzen.

Pour toute question ou information complémentaire consultez notre site web www.lontzen.be ou contactez notre déléguée à la protection des données (DPO), Madame Lydia FISCHER, au 087/89 80 66.