

# TRADUCTION LIBRE

## Appel de candidature pour un emploi temporaire dans l'enseignement de la Commune de Lontzen Année scolaire 2023 – 2024

### 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 2023**, 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 :
  - 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 du code de procédure pénal) 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) Copies des certificats de langues comme preuve de connaissances linguistiques ;
  - g) Des copies d'attestation concernant la participation à des formations des 4 dernières années (en indiquant la durée et les dates) ;
  - h) Une copie du dernier rapport d'évaluation

Au moyen des documents ci-dessus le service de l'enseignement de la commune contrôle si le candidat remplit bien les conditions nécessaires.

**Les attestations de formations, que le candidat reçoit après l'envoi de la candidature, peuvent être transmis digitalement jusqu'au 30 avril 2023.**

## V. Remarques

1. Les personnes qui concluent avec succès leurs études cette année, peuvent postuler également. Puisque l'original du diplôme nécessaire n'est rarement disponible au moment de l'envoi de la candidature jusqu'au 15 juillet une attestation provisoire suffira. Dès réception il faut immédiatement rendre la copie de 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 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](mailto:lydia.fischer-emontz@lontzen.be) .
6. Pour toutes les informations concernant les exigences linguistiques consultez le site web : [http://www.ostbelgienbildung.be/desktopdefault.aspx/tabid-2315/4283\\_read-57198](http://www.ostbelgienbildung.be/desktopdefault.aspx/tabid-2315/4283_read-57198) .

**TRADUCTION LIBRE**  
**Candidature Enseignement officiel subventionné,**  
**Commune de Lontzen**  
**Année scolaire 2023-2024**

<b>Nom</b>			
(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 (si disponible)**

Ecole	Reçu le	Evaluation

**Diplômes**

Désignation du diplôme avec Notion du matière facultative	Ecole	Date

Reconnu par un ministère belge :  oui  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			
	Écrit		
	Orale		
	Écoute		
Lecture			
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	Durée

## Situation statutaire actuelle

### Nominations

Pouvoir organisateur	Emploi	Nombre d'heures

### Désignations à durée indéterminée

Pouvoir organisateur	Emploi	Nombre d'heures

### Désignations à durée indéterminée dès le début du service

Pouvoir organisateur	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

<b>Section germanophone</b>		<b>Section francophone</b>	
Assistant(-e) en maternelle		Assistant(-e) en maternelle	

### II. Personnel administratif

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

### III. Personnel enseignant

<b>Section germanophone</b>		<b>Section francophone</b>	
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)	
Maître (-esse) spécial(-e) pour les activités en langue étrangère à l'école maternelle		Maître (-esse) spécial(-e) pour les activités en langue étrangère (allemand) à l'école maternelle	
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 2023-2024 pour un emploi de .....à la Commune de Lontzen.

**Signature :**

**Date :**

## **PROTECTION DES DONNEES**

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](http://www.lontzen.be) ou contactez notre déléguée à la protection des données (DPO), Madame Lydia FISCHER, au 087/89 80 66.

## **POSSIBILITÉ DE RÉCLAMATION**

Conformément au décret du 26 mai 2009 instituant la fonction de personne chargée de la médiation en Communauté germanophone, la personne chargée de la médiation a pour mission d'examiner les réclamations relatives au fonctionnement et aux actes administratifs des autorités administratives dans leurs rapports avec les citoyens et joue le rôle de conciliateur dans les conflits existants.

Toute réclamation doit être adressée, sans exigence de forme, à la personne chargée de la médiation, place du Parlement, 1, 4700 Eupen (téléphone : 0800/98759, [beschwerde@dg-ombudsdienst.be](mailto:beschwerde@dg-ombudsdienst.be)). Pour le réclamant, introduire une réclamation auprès de la personne chargée de la médiation a un effet suspensif quant au délai de recours auprès du Conseil d'État (voir ci-dessous). Le travail de la personne chargée de la médiation est gratuit pour le réclamant.

Pour toute information complémentaire : <https://www.dg-ombudsdienst.be>

## **VOIES DE RECOURS**

Conformément aux lois sur le Conseil d'État, coordonnées le 12 janvier 1973, un recours en annulation peut être introduit auprès du Conseil d'État contre les actes juridiques des autorités. Le recours est introduit pour violation des formes soit substantielles, soit prescrites à peine de nullité, excès ou détournement de pouvoir.

Le recours signé est introduit dans un délai de 60 jours à dater de la communication de la décision, soit par recommandé adressé au greffe du Conseil d'État, rue de la Science 33, 1040 Bruxelles, soit par voie électronique (<https://eproadmin.raadvst-consetat.be>). Une copie du recours est adressée pour information à la partie adverse. Toute partie demanderesse doit acquitter une redevance de 200 euros.

Le fait d'introduire une réclamation auprès de la personne chargée de la médiation contre le présent acte administratif suspend le délai de recours devant le Conseil d'État pour le demandeur. La partie non écoulée de ce délai prend cours soit au moment où le réclamant est informé de la décision prise par la personne chargée de la médiation de ne pas traiter ou de rejeter sa réclamation, soit à l'expiration d'un délai de quatre mois qui prend cours à compter de Seite 4 von 5 l'introduction de la réclamation, si la décision n'est pas intervenue plus tôt. Dans ce dernier cas, le réclamant le justifie par une attestation de la personne chargée de la médiation.

Pour tout renseignement complémentaire : <http://www.raadvst-consetat.be>