

Appel à candidatures

Mission transversale MA

RECHERCHE EN SANTÉ PUBLIQUE (MI-TEMPS)

CONDITIONS POUR CANDIDATER

L'appel à candidatures est ouvert en interne (changement de responsabilités ou augmentation de la charge) et en externe.

Il est accessible aux personnes titulaires d'un master délivré en Fédération Wallonie-Bruxelles (ou équivalent).

MODALITÉS DE PRESTATION ET DE DÉSIGNATION

Prestations dans le cadre d'une fonction de Maître Assistant (barème 501 ou 502 de la FWB).

L'entrée en fonction est fixée au 02/11/2026 et court jusqu'au 13/07/2027 (Temporaire à durée déterminée – TDD), avec possibilité de reconduction pour l'année académique 2027-2028.

Régime de travail : 19h/semaine

MODALITÉS DE CANDIDATURE

La candidature contiendra une copie des diplômes, une lettre de motivation ainsi qu'un CV à adresser uniquement par courriel avec l'objet « Candidature Recherche Impulse » à l'adresse grh@hepn.province.namur.be au plus tard le **08/10/2026 à 08h**.

Les candidat·es sélectionné·es en seront informé·es le 09/10/2026 et seront auditionné·es le 12/10/2026.

Descriptif de fonction	
<i>Mission principale du service</i>	Le/la MA orienté recherche en santé publique a pour mission de soutenir : • Pilotage du projet de recherche transfrontalier Interreg France-Wallonie-Vlanderen ; • Gestion des partenariats ; • Évaluation et reporting.
<i>Position de l'agent dans l'organigramme du service</i>	N+1 : Directeur-Président de la HEPN N+2 : Inspecteur Général de l'APEF
LES MISSIONS	
<i>Missions principales, raisons d'être ou finalités :</i>	Le-La MA en Recherche orienté santé publique exécute ses missions sous l'autorité de la Direction de la HEPN en vertu des dispositions réglementaires de la FWB. Il-Elle contribue au développement et à la mise en œuvre des actions de formation du projet transfrontalier IMPULSE, financé par Interreg France-Wallonie-Vlanderen, visant à renforcer les compétences psychosociales des personnes de plus de 50 ans afin d'améliorer les facteurs de protections pour impacter positivement leur santé mentale et augmenter leur qualité de vie. Sa fonction vise la conception d'outils pédagogiques numériques, la production de contenus de formation (modules de formation, capsules numériques) ainsi qu'au renforcement des capacités des acteurs locaux du secteur de la santé et du secteur social ainsi que les aidants proches en matière de prévention et de promotion de la santé mentale des personnes de plus de 50 ans . Sa mission s'inscrit dans le contexte du projet européen transfrontalier IMPULSE, qui vise à promouvoir la santé mentale et le bien-être des personnes de 50 ans et plus en milieu rural, par le renforcement des compétences psychosociales, la prévention des fragilités psychologiques et le développement de dispositifs de sensibilisation et de formation à destination des professionnels, des

	aidants proches et des citoyens.
<i>Missions et activités :</i>	<u>MISSION 1 – SOUTIEN À L'ÉLABORATION ET AU PILOTAGE DU PROJET :</u> - Initier et accompagner la conception des modules de formations et des activités - Mettre en œuvre le plan d'action défini, en assurant le respect des délais et des objectifs du projet - Coordonner les différentes phases du projet, de la conception à la réalisation des modules de formation numérique - Assurer le suivi budgétaire du projet - Collaborer au déploiement et à la configuration pédagogique des plateformes, ainsi qu'à celui des outils numériques mis à disposition des professionnels de la santé, du social n des aidants proches et des aidants à domicile. - Elaborer et/ou respecter un échéancier visant à assurer une planification adéquate de ses activités. - Veiller à ce que les ressources nécessaires (matériel, locaux, etc.) soient disponibles. <u>MISSION 2 – COMMUNICATION , ÉVALUATION ET REPORTING :</u> - Mettre en place des outils de suivi et d'évaluation du projet - Analyser les données collectées et proposer des ajustements si nécessaire - Rendre des comptes de l'état d'avancement du projet lors des comités d'accompagnement - Préparer les rapports d'activité pour l'organisme financeur (INTERREG France-Wallonie-Vladeren)

	- Communiquer à la Direction de la HEPN toutes les informations utiles relatives aux différentes missions. - Veiller à la circulation des informations au sein de la HEPN. <u>MISSION 3 – GESTION DES PARTENARIATS :</u> - Établir et maintenir des relations de travail efficaces avec tous les partenaires du projet (professionnels des soins de santé, professionnels du travail social, aidants proches, organismes sociaux et de santé mentale, communes, etc.) - Négocier et finaliser les accords de collaboration avec les différents partenaires - Organiser et animer des réunions de concertation multi-partenariales - Représenter la HEPN à des groupes de travail, entre autres au niveau du projet IMPULSE, et contribuer à la mise en place d'outils communs. - Développer des coopérations en tenant compte des réseaux existants ou à créer. - Développer des relations de collaboration constructives avec les partenaires. <u>MISSION 4 – SECURISATION DES DONNEES ET CONFORMITE RGPD :</u> - Veiller à la confidentialité des informations et au respect des règles de protection des données (RGPD). - Mettre en place des processus favorisant une gestion sécurisée des accès aux données. - Sensibiliser aux bonnes pratiques en matière de gestion et de sécurité des données au sein du projet. <u>MISSION 6 – ORGANISATION :</u> - Assurer le fonctionnement optimal de son service. - Assurer la transmission des informations et l'organisation du travail en lien avec la personne assurant le soutien administratif du service. - Elaborer et/ou respecter un échéancier visant à assurer une planification adéquate de ses activités. - Veiller à ce que les ressources nécessaires (matériel, locaux,
--	---

	etc.) soient disponibles. - Collaborer avec la hiérarchie dans l'organisation et le suivi des activités.
<i>Contraintes du poste :</i>	- Poste avec contact direct avec des partenaires du projet - Posséder des connaissances de base en anglais - Avoir de la rigueur, de la précision et de l'organisation - Aisance avec les outils digitaux et plateformes - Echéances à respecter - Travail dans l'urgence - Disponibilité et sens de l'écoute - Adaptabilité et collaboration - Autonomie et proactivité - Horaires flexibles de part la nature de la fonction - Lourdeur des procédures - Forte polyvalence - Possibilité de déplacements en Belgique et à l'étranger

COMPÉTENCES REQUISES POUR LE POSTE

<i>Savoir :</i>	- Master en santé publique, en sciences sociales, sciences psychologiques, sciences de l'éducation ou domaine connexe (le CAPAES dans ces domaines un atout) - Formation supérieure en gestion de projet, santé publique, sciences sociales, sciences psychologiques, sciences de l'éducation ou domaine connexe - Expérience significative en gestion de projets dans le domaine de la santé (mentale) ou du social - Maîtriser la langue française (expression écrite et orale). - Posséder des connaissances de base en anglais. - Compétences en gestion de projets - Aisance avec les outils digitaux - Aisance avec les outils de création numérique et de bureautiques - Excellentes compétences rédactionnelles et organisationnelles - Connaissance du secteur de la santé mentale et du système de santé belge - Connaissance du secteur des aidants proches est un atout important
-----------------	---

<i>Savoir-faire :</i>	- Expérience préalable dans la gestion des projets de recherche (tel que Interreg, Horizon Europe, Belspo, etc.) est un atout important - Expérience en recherche (psychologie, santé publique, sciences sociales, sciences de l'éducation, sciences infirmières, etc.) est un atout important - Expérience dans la coordination de partenariats multi-sectoriels - Compétences avérées en communication, négociation et animation de réunions - Capacité à travailler de manière autonome et à gérer des priorités multiples - Utiliser le matériel bureautique - Capacité à vulgariser et pédagogie - Planifier des tâches (souvent très variables). - Rechercher des informations dans une base de données. - Disposer d'une certaine flexibilité dans l'exécution des tâches (savoir rapidement changer de dossier et se concentrer sur de nouvelles données.. - Prioriser des tâches.
<i>Savoir-être :</i>	- Être aimable et diplomate dans ses rapports avec les autres personnes (étudiants ou collègues) - Savoir travailler en équipe - Esprit d'initiative et proactivité - Être organisé, structuré, méthodique et ordonné. - Respecter le secret professionnel et appliquer le devoir de réserve - Faire preuve d'ouverture - Sens aisé de la communication - Veiller à la bonne utilisation des ressources, au bénéfice de toute la communauté scolaire et des projets qui y sont développés - Être capable d'une grande faculté d'adaptation et de créativité - Faire preuve de motivation et de dynamisme - Valoriser l'image de la HEPN et du pouvoir organisateur