**Charge de mission à la FSWBE**

*Conditions requises*

1. Etre AESI ou AESS en éducation physique ;
2. Etre nommé comme professeur ou maître d’éducation physique dans l’enseignement organisé par la Fédération Wallonie Bruxelles et faire la preuve de la mention « bon » au dernier signalement ;
3. Compter une ancienneté de nomination en éducation physique de 2 ans au moins et être en activité de service comme professeur d’éducation physique dans une école du réseau WBE ;
4. Disposer d’un véhicule automobile et l’utiliser dans le cadre de sa mission ;
5. Faire la preuve d’une participation effective aux activités organisées par la FSWBE durant les six dernières années.

**Rmq** : dans le cas où il n’y a pas de postulant ou que le ou les postulant(s) ne rentre(nt) pas dans les conditions requises, la FSWBE se réserve le droit d’étendre le recrutement aux autres provinces et à l’enseignement spécialisé.

*Domaine d’évaluation*

* Motivation ;
* Connaissances pédagogiques dans les différents domaines de l’éducation physique et du sport scolaire et extrascolaire ;
* Sens relationnel, de l’initiative et de la disponibilité ;
* Capacité d’analyse, d’organisation et d’adaptation ;
* Connaissances en bureautique ;
* Expression orale.

*Gestion des différentes tâches*

* Relations avec les écoles et les professeurs

Elaboration du Calendrier

Réservation des salles

Distribution du matériel de récompense

* Gestion des compétitions

Préparation administrative

Travail sur le terrain

* Gestion des journées de découvertes

Réunion en AFFSS

Préparation administrative

Travail sur le terrain

* Contacts avec les responsables sportifs

Aide

Désignation des arbitres

Collaboration dans les journées de découvertes sportives

* Contacts et collaborations avec les responsables des autres provinces

Préparation du RGA

Cross provinciaux

Finales Inter-provinces

Réunions FSWBE (CT – CA – AG)

* Contacts avec les responsables des autres réseaux

Membres de la cellule technique AFFSS provinciale

Compétitions et découvertes sportives inter-réseaux

* Travail administratif

Réservations – convocations des arbitres – planning des activités – vérification et transmission des factures - calcul des points de récompenses …

* Travail de rédaction

Calendrier – courrier aux professeurs et aux directions – bilan de fin d’année au niveau des activités …

Rmq : dans chaque province, le bureau du chargé de mission est fixe et préétabli.