



APPEL A CANDIDATURE POUR une fonction d'éducateur-économ**e dans une école secondaire ordinaire dans un emploi vacant**

L' Institut de l'Enfant-Jésus est une école qui accueille plus de 640 élèves. Elle organise un enseignement de transition générale et technique, et de qualification technique et professionnelle. L'école ne comporte qu'un site. Elle appartient au réseau libre catholique. L'école comprend +/- 100 membres du personnel.

De plus amples informations peuvent être obtenues en consultant le site de l'Institut : www.iej.be .

Coordonnées du P.O.

Nom : ASBL Institut de l'Enfant-Jésus

Adresse : Rue Général Leman, 74
1040 Etterbeek

Coordonnées de l'école ou de l'établissement

Nom : Institut de l'Enfant-Jésus

Adresse : Rue Général Leman, 74
1040 Etterbeek

Téléphone : 02/230 46 04

Site web : www.iej.be

Entrée en fonction : 01/09/2021

Nature de l'emploi : **définitivement vacant**

Si l'emploi est temporairement vacant, durée de l'absence : (sans objet)

Volume : **temps plein**

Intitulé de la fonction : **EDUCATEUR-ECONOME** (terme utilisé à titre épïcène)

Les conditions légales d'accès à la fonction sont reprises [en annexe 1](#).

Profil de fonction établi par le Pouvoir organisateur : [voir annexe 2](#)

Titres de capacités : [voir annexe 3](#)

Les candidatures doivent être envoyées **par courrier recommandé avec accusé de réception et par courrier électronique avec accusé de réception au plus tard le 25/06/2021** à l'attention du Président du Pouvoir organisateur :

Monsieur Vanholsbeeck
Rue Général Leman, 74
1040 Etterbeek

micheelvanholsbeeck@gmail.com : objet à mentionner pour le mail : Economie 2021
Un courriel de réponse fera office de réception.

Le dossier de candidature comportera :

- un curriculum vitae détaillé ;
- une copie des diplômes et titres obtenus.
- une lettre de motivation manuscrite dans laquelle le (la) candidat(e) présentera sa conception de la fonction en référence au profil (annexe 2) et sa motivation à exercer la fonction d'éducateur -économiste.

Le cas échéant, une copie des attestations de réussite obtenues dans le cadre de la formation d'éducateur-économiste sera jointe au dossier de candidature.

Un premier examen des candidatures sera effectué sur base du dossier de candidature. Les candidats retenus seront invités pour un entretien de recrutement **le jeudi 01 juillet 2021** fin de journée suivant un horaire qui leur sera communiqué par le secrétariat de direction. Le cas échéant, une deuxième rencontre pourra être organisée.

La confidentialité de la candidature est garantie.

Destinataires de l'appel :

Toute personne remplissant les conditions d'accès à la fonction.

Coordonnées de la personne-contact auprès de laquelle divers renseignements complémentaires peuvent être obtenus : Anne Dupuis (Directrice) 02/230 46 04 anne.dupuis@iej-bxl.be

Annexe n° 1 : Conditions légales d'accès à la fonction
Annexe n° 2 : Profil de fonction établi par le Pouvoir organisateur
Annexe n° 3 : Titres de capacité

Annexe 1 - CONDITIONS LEGALES D'ACCES A LA FONCTION

La fonction d'éducateur-économiste est accessible :

- I. Soit dans le respect des conditions visées à l'article 44 du décret du 6 juin 1994, à l'article 54sexies du décret du 1er février 1993 ou à l'article 8 §1er, 1° et 8 § 2 du décret du 4 janvier 1999 (accès réservé aux personnes remplissant les conditions de titre, notamment, mentionnées au point I. ci-dessous).
- II. Soit dans le respect des conditions visées à l'article 42 §1er du décret du 6 juin 1994, à l'article 53 §1er du décret du 1er février 1993 ou à l'article 8 §2 alinéa 2 du décret du 4 janvier 1999 (accès réservé aux éducateurs en place, dans le respect des conditions mentionnées au point II ci-dessous).

1. CONDITIONS LEGALES D'ACCES A LA FONCTION A TITRE TEMPORAIRE

Art. 54 sexies du décret du 1^{er} février 1993

Le candidat doit répondre aux conditions suivantes :

- Jouir des droits civils et politiques ;
- Etre porteur d'un des titres de capacités figurant dans l'AGCF du 14 mai 2009 fixant la liste des titres requis pour les fonctions d'éducateur-économiste et de secrétaire de direction dans les établissements d'enseignements libres subventionnés et officiels subventionnés et de comptable dans les établissements d'enseignements organisés par la Communauté française
- Satisfaire aux dispositions légales et réglementaires relatives au régime linguistique ;
- Etre de conduite irréprochable ;
- Satisfaire aux lois sur la milice ;
- Avoir répondu à l'appel à candidatures.

1° avoir acquis une ancienneté de service de trois ans au sein de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française, dans une des fonctions de la catégorie du personnel auxiliaire d'éducation ;

2° être titulaire, dans un pouvoir organisateur de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française, avant cet engagement, d'une ou de plusieurs fonctions donnant accès à la fonction de sélection à conférer, ou conformément à l'article 12quinquies du décret du 4 janvier 1999 (pour l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles) ou conformément au tableau qui suit (pour l'enseignement subventionné par la Communauté française) ;

3° être porteur d'un titre de capacité conformément au tableau ci-dessous ;

4° avoir répondu à l'appel à candidatures.

Fonction de sélection	Fonction exercée	Titres
Éducateur-économiste dans l'enseignement secondaire de plein exercice	Éducateur	Un des titres requis ou suffisants pour la fonction d'éducateur
Éducateur-économiste dans l'enseignement de promotion sociale	Éducateur-secrétaire	Un des titres requis ou suffisants pour la fonction d'éducateur secrétaire

2. CONDITIONS LEGALES D'ACCES A LA FONCTION A TITRE DEFINITIF

(article 51 du décret du 1^{er} février 1993)

Le candidat doit répondre aux conditions suivantes :

- Avoir acquis une ancienneté de service de six ans au sein de l'enseignement subventionné ou organisé par la Communauté française, , dans une des fonctions de recrutement, calculée selon les modalités fixées à l'article 29bis du statut ;
- Avoir exercé cet emploi durant 720 jours, calculés depuis l'entrée en fonction selon les modalités définies à l'article 29bis du statut.
- avoir suivi au préalable une formation spécifique sanctionnée par un certificat de fréquentation;
- avoir répondu à l'appel à candidature..

Pour les porteurs d'un titre supérieur spécifique

- Jouir des droits civils et politiques;
- Satisfaire aux dispositions légales et réglementaires relatives au régime linguistique;
- Etre de conduite irréprochable;
- Satisfaire aux lois sur la milice;
- Compter, dans l'enseignement subventionné, 720 jours d'ancienneté de service (y compris comme personnel administratif),répartis sur trois années scolaires au moins, dont 360 jours dans la fonction auprès du pouvoir organisateur répartis sur deux années scolaires au moins.
- Avoir répondu à l'appel à candidatures;
- Avoir suivi une formation spécifique sanctionnée par un certificat de réussite;
- Ne pas avoir fait l'objet d'un rapport défavorable définitif établi avant le 1^{er} mai par le pouvoir organisateur ou son délégué, conformément à l'article 42, § 3, du décret du 1^{er} février 1993.

Fonction de sélection	Fonction exercée	Titres
Educateur-économiste dans l'enseignement secondaire de plein exercice	Educateur	Un des titres requis ou suffisants pour la fonction d'Éducateur
Educateur-économiste dans l'enseignement de promotion social	Educateur-secrétaire	Un des titres requis ou suffisants pour la fonction d'Educateur-secrétaire

Annexe 2 - PROFIL DE LA FONCTION

1. Description de la fonction

Généralités

L'éducateur-Econome est le collaborateur immédiat du chef d'établissement dans le domaine de la gestion financière et matérielle de l'établissement d'enseignement.

Il adhère au projet éducatif de l'enseignement libre catholique et aux projets éducatifs et pédagogiques de l'Institut.

Il assure les missions que celle-ci lui confie dans les domaines suivants : gestion comptable et financière, gestion des bâtiments et du matériel, gestion du personnel sur fonds propres, aspects matériels du quotidien de l'établissement et des activités s'y déroulant.

L'éducateur-économiste est rigoureux et travaille de manière méthodique et structurée. Il est capable de travailler de façon autonome. Il est proactif et est tenu au secret professionnel. Il maîtrise les outils informatiques (Word - Excell - Logiciel de gestion).

La fonction d'économiste suppose donc une flexibilité horaire, et ce compris durant les périodes de congés, pour effectuer des opérations ponctuelles mais urgentes. Il possède également un large panel d'aptitudes et de compétences tant techniques que relationnelles et communicationnelles, de manière à rester en phase avec la vie scolaire et en synergie avec les autres membres du personnel. L'économiste s'engagera à participer aux formations proposées et aux réunions des économistes de Bruxelles.

Le budget

- L'éducateur-économiste est chargé de rassembler la documentation nécessaire à l'établissement du budget annuel et du budget pluriannuel de l'établissement d'enseignement.
- Il participe à l'élaboration du budget annuel et pluriannuel.
- Au fil de l'année, il suit l'exécution du budget.
 - o Il informe régulièrement le Conseil d'Administration et signale spontanément toute anomalie, tout dépassement budgétaire.

La comptabilité

La comptabilité des recettes et dépenses relatives aux subventions de fonctionnement et d'équipement fait partie de la tâche de l'éducateur-économiste dans le domaine de la gestion financière de l'établissement d'enseignement, pour autant que ce soit compatible avec la stipulation de l'article 2§3 de l'arrêté royal du 2 août 1973 concernant la centralisation de la comptabilité par unité pédagogique.

Cette tâche comprend la responsabilité de :

- L'inscription journalière et chronologique, sans exception aucune, de toutes les écritures comptables et mouvements bancaires ou de caisse dans le journal et dans les comptes correspondants.

- o L'éducateur-économiste se doit de tenir à jour les fardes avec les pièces justificatives (facturiers, fiches,...).
- o Lors de l'enregistrement comptable, il a un œil critique, veillant à détecter les éventuels manquements ou anomalies.
- La tenue d'un inventaire permanent des acquisitions à charge des subventions de l'État, conformément aux dispositions légales en la matière (cfr. Arrêté royal du 2 août 1973).
- L'établissement du projet de comptes annuels, y compris toute la documentation justificative, et du bilan annuel des comptes de l'exercice écoulé et l'inscription du décompte final des subventions de fonctionnement et d'équipement.
- La tenue des archives comptables.
- Le paiement des dépenses et la perception des rentrées.
- Il prend d'initiative contact, tant en interne qu'en externe, avec les personnes ou organismes concernés, afin d'obtenir toutes les informations et tous les documents requis afin de remplir sa mission de responsable de la comptabilité.

L'éducateur-Economiste peut également être chargé d'établir des bilans intérimaires en vue du contrôle budgétaire.

Assurances

L'éducateur-Economiste est responsable de l'exécution des polices d'assurance.

- Il effectue ou prépare les déclarations de sinistre relatives aux polices d'assurance, à l'exception du personnel payé par la CFWB. Il assure le suivi vis-à-vis du courtier d'assurance. Il veille au bon encaissement des indemnités d'assurance.
- Il rassemble et fournit les informations demandées par le courtier d'assurance ou les compagnies d'assurance.
- Il tient le dossier des assurances du personnel à jour en collaboration avec la secrétaire de direction ; notamment pour les ouvriers, les gens de métier et de service.
- Il gère les dossiers des assurances des biens meubles et immeubles de l'établissement à jour, pour autant que ces assurances soient à charge du pouvoir organisateur.

Gestion du personnel

L'éducateur-économiste est chargé de certains aspects de la gestion du personnel lorsque ceux-ci ont une répercussion sur ou sont en relation avec la gestion financière et matérielle de l'établissement d'enseignement.

Il est chargé de la gestion du personnel non directement payé par la CFWB (ouvriers, gens de métier, service du personnel administratif non-subventionné,...). Cela comprend :

- La rémunération des ouvriers, gens de métier et de service et du personnel administratif non-subventionné, dans les limites du mandat qui lui a été conféré. Ce mandat peut comprendre :
 - o Le calcul des salaires et des traitements suivant les conventions collectives de travail en vigueur ;
 - o Le paiement des salaires et des traitements ;
 - o L'application de la législation sociale et fiscale.
- Le rassemblement et la transmission de toutes les informations demandées contractuellement ou ponctuellement par le Secrétariat social, il complète tous les documents requis.
- Le rassemblement et la tenue des dossiers administratifs du personnel.

En particulier pour les ouvriers, gens de métier et de service, l'éducateur-économiste est chargé :

- De l'organisation et de la surveillance du travail ;
- De l'application du règlement de travail.
- De veiller au suivi de l'entretien quotidien du bâtiment par le personnel, il organise et supervise les nettoyages lors des congés scolaires
- D'organiser le remplacement du personnel en cas de maladie

Aspects de la gestion matérielle

Sous l'autorité du chef d'établissement, l'éducateur-Economiste est chargé de la gestion matérielle de l'établissement d'enseignement. Tout en tenant compte des nécessités propres à l'établissement et du budget fixé par le pouvoir organisateur, on distingue les tâches suivantes :

⇒ **Fournitures et prestations récurrentes**

- L'éducateur-Economiste assume la gestion des petites fournitures : commandes, achats, réceptions, gestion des stocks, distribution aux utilisateurs, contrôles.
- Il passe les commandes dans le cadre de la centrale des achats organisée par le SeGEC, réceptionne, gère les stocks, assure la distribution et effectue les contrôles.

⇒ **Maintenance des bâtiments et des équipements**

- L'éducateur-Economiste surveille l'état du matériel, de l'équipement, des locaux et des bâtiments. Dès lors, il est responsable de l'entretien et des réparations éventuelles à effectuer.
- Il gère la gestion des gros travaux et la surveillance des chantiers en collaboration avec l'architecte-conseil.
- Il tient à jour le planning des interventions des entreprises externes.
- Il tient à jour les dossiers avec les feuilles de travaux et prestations, ainsi que les attestations.

⇒ **Gestion des contrats liés à l'infrastructure, aux équipements, matériel et mobilier**

- L'éducateur-économiste gère les contrats en cours. Il signale les consommations ou dépenses anormales. Il propose des économies et des changements aux contrats existants.
- Il gère les taxes, redevances et autres frais imposés par les Pouvoirs Publics.
- Il gère la participation de l'IEJ à la centrale des marchés organisée par le SeGEC.
- Il vérifie ou fait vérifier la bonne exécution et la conformité par rapport au contrat ou à la commande.
- Il prépare les appels de marché et les nouveaux contrats.
- Il tient en ordre tous les dossiers.

Contrôle de gestion

L'éducateur-économiste contribue au contrôle de gestion.

- Il rassemble toutes les informations, données et documents nécessaires pour le contrôle de gestion, selon les plans, tableaux de gestion et instructions approuvées par le Conseil d'administration.
- Il participe à la gestion efficiente des ressources humaines et financières de l'établissement.
- Il peut être chargé par le conseil d'administration de missions spécifiques.

2. Profil recherché

La liste des compétences comportementales comprend :

En application de l'article 50bis du décret du 1^{er} février 1993, tel que modifié par le décret modifiant certaines dispositions relatives aux fonctions de promotion et aux autres fonctions de sélection, il est attendu que l'Econome dispose des compétences comportementales suivantes :

Compétences comportementales	Niveau de maîtrise	Pondération /15
1) Connaître les projets éducatif et pédagogique de l'Enseignement catholique tels que repris dans Mission de l'école chrétienne et les Projets l'institut et donner du sens à son action en s'en inspirant et en articulant avec cohérence principes, valeurs et comportement.	B	/5
2) Capacité de travailler au sein de l'équipe de direction et soutenir avec loyauté le chef d'établissement dans la réalisation des projets de l'Institut.	B	/10
3) S'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises.	A	

La liste des compétences comportementales et techniques au choix du Pouvoir organisateur

Les compétences clés minimum attendues de l'Économe au moment de son entrée en fonction sont fixées dans les tableaux repris ci-dessous, chaque critère se valant. Le niveau de compétence minimal attendu et la pondération attribuée sont mentionnés.

Les compétences attendues non pondérées feront également partie de la lettre de mission.

Compétences techniques	Niveau de maîtrise	Pondération /50
1) Être capable d'organisation, de rigueur, et de structure. Capacité à respecter délais et échéances et à établir des priorités cohérentes dans l'exécution de ses diverses tâches.	C	/10
2) Capacité à communiquer efficacement de manière précise et soignée tant à l'oral qu'à l'écrit. Capacité à s'adapter à des interlocuteurs diversifiés.	B	/10
3) Capacité à lire et décoder des textes à caractère juridique, économique, financier, ... en lien avec la fonction.	C	
4) Avoir des connaissances techniques de base dans la gestion des bâtiments qui lui permettent d'analyser des devis et surveiller des travaux.	A	/5
5) Être capable d'étudier les offres des fournisseurs et de proposer des décisions sur base de tableaux comparatifs.	B	/5
6) Avoir des connaissances en matière de marchés publics et, le cas échéant, s'engager à suivre dans un délai de deux ans des formations pour parfaire ou compléter ces connaissances.	A	
7) Être capable de tenir la comptabilité avec le logiciel Compteco, Bob.	B	
8) Pouvoir présenter les comptes au sein d'une ASBL. Pouvoir établir un budget.	C	/10
9) Connaissance des logiciels et outils informatiques utiles à la fonction (suite office Microsoft,...).	B	/10

1° Niveau de maîtrise (A) : aptitude à acquérir la compétence → Avoir des notions théoriques ; avoir une connaissance, une compréhension.

2° Niveau de maîtrise (B) : élémentaire → Agir de façon réactive ; agir avec un accompagnement.

3° Niveau de maîtrise (C) : intermédiaire → Agir de façon proactive ; agir de façon autonome.

4° Niveau de maîtrise (D) : avancé → Ajouter des propositions créatives ; faire preuve d'anticipation.

Annexe 3 - TITRES DE CAPACITE (AGCF du 14 mai 2009)

1) DIPLÔMES DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR UNIVERSITAIRE	
1 ^{ER} CYCLE	2 ^E CYCLE
- CANDIDAT/BACHELIER EN SCIENCES DE GESTION	- LICENCIÉ/MAÎTRE/MASTER EN SCIENCES DE GESTION
- CANDIDAT/BACHELIER EN SCIENCES ÉCONOMIQUES	- LICENCIÉ/MAÎTRE/MASTER EN SCIENCES ÉCONOMIQUES
- CANDIDAT/BACHELIER EN SCIENCES ÉCONOMIQUES ET DE GESTION	- LICENCIÉ/MASTER EN GESTION DE L'ENTREPRISE
- CANDIDAT/BACHELIER INGÉNIEUR DE GESTION	- INGÉNIEUR DE GESTION - MASTER INGÉNIEUR DE GESTION
- CANDIDAT/BACHELIER INGÉNIEUR COMMERCIAL	- INGÉNIEUR COMMERCIAL - MASTER - INGÉNIEUR COMMERCIAL
2) DIPLÔMES DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR NON UNIVERSITAIRE DE PLEIN EXERCICE DE TYPE COURT	
- GRADUÉ/BACHELIER EN COMPTABILITÉ-ADMINISTRATION	
- GRADUÉ/BACHELIER EN COMPTABILITÉ	
- GRADUÉ/BACHELIER EN MARKETING	
- GRADUÉ/BACHELIER EN COMMERCE EXTÉRIEUR	
- GRADUÉ/BACHELIER EN COMMERCE	
- GRADUÉ/BACHELIER EN MANAGEMENT	
- GRADUÉ/BACHELIER EN MARKETING-MANAGEMENT	
- GRADUÉ/BACHELIER EN SCIENCES COMMERCIALES ET ADMINISTRATIVES	
- AESI - SECTION COMMERCE	
- AESI B SECTION SCIENCES ÉCONOMIQUES ET SCIENCES ÉCONOMIQUES APPLIQUÉES	
- AESI B SOUS-SECTION SCIENCES ÉCONOMIQUES ET SCIENCES ÉCONOMIQUES APPLIQUÉES	
- AESI-BACHELIER SOUS-SECTION SCIENCES ÉCONOMIQUES ET SCIENCES ÉCONOMIQUES APPLIQUÉES	
- BACHELIER-AESI SOUS-SECTION SCIENCES ÉCONOMIQUES ET SCIENCES ÉCONOMIQUES APPLIQUÉES	
3) DIPLÔMES DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR NON UNIVERSITAIRE DE PLEIN EXERCICE DE TYPE LONG	
- CANDIDAT EN SCIENCES COMMERCIALES - BACHELIER EN GESTION DE L'ENTREPRISE	- LICENCIÉ EN SCIENCES COMMERCIALES - MASTER EN GESTION DE L'ENTREPRISE
- CANDIDAT/BACHELIER INGÉNIEUR COMMERCIAL	- INGÉNIEUR COMMERCIAL - MASTER - INGÉNIEUR COMMERCIAL
4) DIPLÔMES DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR DE PROMOTION SOCIALE DE TYPE COURT DE RÉGIME 1	
- GRADUÉ/BACHELIER EN COMPTABILITÉ	
- GRADUÉ/BACHELIER EN MARKETING	
- GRADUÉ/BACHELIER EN MARKETING-MANAGEMENT	
- GRADUÉ/BACHELIER EN MANAGEMENT	
- GRADUÉ EN GESTION-MARKETING	
- GRADUÉ/BACHELIER EN COMMERCE EXTÉRIEUR	
- GRADUÉ/BACHELIER EN COMMERCE	
- GRADUÉ/BACHELIER EN SCIENCES COMMERCIALES ET ADMINISTRATIVES	

Ou tout titre reconnu comme « variante » d'un de ces titres via l'AGCF du 5 juin 2014, à savoir :

AESI COMMERCE
AESI SCIENCES ECONOMIQUES ET SCIENCES ECONOMIQUES APPLIQUEES
BACHELIER EN COMMERCE EXTERIEUR PSR1 - 719100S32D1
BACHELIER EN COMPTABILITE PSR1 - 711101S32D2
BACHELIER EN GESTION DE L'ENTREPRISE (TL)
BACHELIER EN MARKETING PSR1 - 714100S32D1

BACHELIER-AESI SOUS-SECTION : SCIENCES ECONOMIQUES ET SCIENCES ECONOMIQUES APPLIQUEES
CANDIDAT EN ECONOMIE COMMERCIALE
CANDIDAT EN SCIENCES COMMERCIALES (UNIV)
CANDIDAT EN SCIENCES DE GESTIONS
CANDIDAT EN SCIENCES ECONOMIQUES APPLIQUEES
CANDIDAT EN SCIENCES ECONOMIQUES ET DE GESTION
CANDIDAT EN SCIENCES ECONOMIQUES ET SOCIALES
CANDIDAT EN SCIENCES ECONOMIQUES, SOCIALES ET POLITIQUES
CANDIDAT INGENIEUR COMMERCIAL
CANDIDAT INGENIEUR DE GESTION
COMMERCE EXTÉRIEUR
COMMERCE EXTÉRIEUR ET TRANSPORTS INTERNATIONAUX
ESEC : MARKETING (CODE CIRSO 611801)
ESEC COMPTABILITÉ, INFORMATIQUE DE GESTION ET EXPERTISE (PS)
GRADUAT EN GESTION - MARKETING PSR1 - 714501S32F2
GRADUAT EN GESTION/MARKETING PSR1 - 714501S32F1
GRADUAT EN GESTION-MARKETING PSR1 - 714501S32S1
GRADUAT EN SCIENCES COMMERCIALES ET ADMINISTRATIVES
GRADUE : COMMERCE
GRADUE : COMMERCE EXTERIEUR
GRADUE : COMPTABILITE
GRADUE : DISTRIBUTION - MARKETING
GRADUE : GESTION - MARKETING
GRADUE : MARKETING - GESTION COMMERCIALE
GRADUE : MARKETING
GRADUE : MARKETING MANAGEMENT (PS)
GRADUÉ EN COMMERCE
GRADUÉ EN COMMERCE EXTÉRIEUR
GRADUÉ EN COMPTABILITÉ
GRADUÉ EN COMPTABILITÉ - ADMINISTRATION
GRADUÉ EN COMPTABILITÉ OPTION : BANQUE ET FINANCE
GRADUÉ EN COMPTABILITÉ OPTION : FISCALITÉ
GRADUÉ EN COMPTABILITÉ OPTION : GESTION
GRADUÉ EN COMPTABILITÉ OPTION : INFORMATIQUE
GRADUÉ EN DISTRIBUTION
GRADUÉ EN DISTRIBUTION - MARKETING
GRADUÉ EN DISTRIBUTION COMMERCE EXTÉRIEUR
GRADUÉ EN DISTRIBUTION ET MARKETING
GRADUÉ EN MARKETING
GRADUE EN MARKETING-MANAGEMENT PSR1 - 714501S32F4
GRADUE(E) EN COMPTABILITE PSR1 - 711101S32D1
GRADUE(E) EN MARKETING - MANAGEMENT PSR1 - 714501S32E1
GRADUE(E) EN MARKETING MANAGEMENT PSR1 - 714501S32S2
GRADUE(E) EN MARKETING MANAGEMENT PSR1 - 714502S32C1
INGENIEUR COMMERCIAL
INGENIEUR COMMERCIAL (UNIVERSITE)
INGENIEUR COMMERCIAL ET DE GESTION
INGENIEUR DE GESTION
LICENCE EN ADMINISTRATION DES AFFAIRES
LICENCE EN ADMINISTRATION DES AFFAIRES (FINANCES, BANQUES, ASSURANCES)
LICENCE EN ADMINISTRATION ET GESTION
LICENCE EN GESTION DE L'ENTREPRISE
LICENCE EN GESTION DE L'ENTREPRISE (TL)
LICENCE EN GESTION DE L'ENTREPRISE (UNIV)

LICENCE EN SCIENCES ACTUARIELLES
LICENCE EN SCIENCES COMMERCIALES
LICENCE EN SCIENCES COMMERCIALES ET ADMINISTRATIVES
LICENCE EN SCIENCES COMMERCIALES ET CONSULAIRES
LICENCE EN SCIENCES COMMERCIALES ET FINANCIERES
LICENCE EN SCIENCES DE GESTION
LICENCE EN SCIENCES ÉCONOMIQUES
LICENCE EN SCIENCES ECONOMIQUES APPLIQUEES
LICENCE EN SCIENCES ECONOMIQUES ET SOCIALES
LICENCIÉ POST-UNIVERSITAIRE EN SCIENCES ÉCONOMIQUES ET SOCIALES
MAITRE EN ADMINISTRATION ET GESTION
MAÎTRE EN SCIENCES DE GESTION
MAÎTRE EN SCIENCES ÉCONOMIQUES
MAÎTRE EN SCIENCES ÉCONOMIQUES APPLIQUÉES
MAÎTRISE EN ADMINISTRATION DES AFFAIRES (FINANCES, BANQUES, ASSURANCES)
MAITRISE EN ADMINISTRATION ET GESTION
MAÎTRISE EN SCIENCES ÉCONOMIQUES
MAITRISE EN SCIENCES ECONOMIQUES ET SOCIALES
MASTER EN GESTION DE L'ENTREPRISE (TL)
MASTER EN SCIENCES COMMERCIALES (TL)
MASTER EN SCIENCES DE GESTION
TECHNICIEN SUPÉRIEUR EN COMMERCE
TECHNICIEN SUPÉRIEUR EN COMPTABILITÉ
TECHNICIEN SUPÉRIEUR EN COMPTABILITÉ - ADMINISTRATION
TECHNICIEN SUPÉRIEUR EN DISTRIBUTION
TECHNICIEN SUPÉRIEUR EN DISTRIBUTION ET MARKETING