



## Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques

DIEPAT/17-727-1005 du 09/01/2017

### **POSTE VACANT D'ADMINISTRATEUR DE L'EDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE - SECRETAIRE GENERAL DE LA DIRECTION DES SERVICES DEPARTEMENTAUX DE L'EDUCATION NATIONALE DE VAUCLUSE**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les personnels appartenant à un corps de catégorie A

Dossier suivi par : Mme QUARANTA - chef du bureau 3.02 - Mme MARTINS - gestionnaire des emplois fonctionnels Tél. : 04 42 91 72 35 - Tél. secrétariat de division : 04 42 91 72 26 - Mail : [ce.diepat@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.diepat@ac-aix-marseille.fr)

Le poste d'administrateur, secrétaire général de la Direction des Services Départementaux de l'Education nationale de Vaucluse est vacant à compter du 1<sup>er</sup> février 2017.

Ce poste est localisé à Avignon dans le département de Vaucluse. Il fait également l'objet d'une publication sur la BIEP sous le numéro 2016-58204.

Les personnes intéressées sont invitées à se reporter à la fiche de poste ci-jointe et doivent envoyer l'original de leur dossier de candidature au plus tard le 19 janvier 2017 à

- Monsieur le recteur de l'académie d'Aix-Marseille, à l'attention de Monsieur le secrétaire général,  
Place Lucien Paye, 13621 Aix-en-Provence cedex 1 et sur [ce.sg@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.sg@ac-aix-marseille.fr)
- Monsieur l'inspecteur d'académie, copie par courriel à [ce.cabinet-ia84@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.cabinet-ia84@ac-aix-marseille.fr)

Les candidatures doivent être assorties :

- d'une lettre de motivation
- d'un curriculum vitae
- de la copie du dernier arrêté d'avancement d'échelon

Un double du dossier devra également être envoyé par courriel au bureau des emplois fonctionnels et des carrières à l'adresse suivante : [dgrh-e-1-2@education.gouv.fr](mailto:dgrh-e-1-2@education.gouv.fr)

*Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Mialy VIALLET, Directrice des Relations et des Ressources Humaines*



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

académie  
Aix-Marseille  
direction des services  
départementaux  
de l'éducation nationale  
Vaucluse

## EMPLOI FONCTIONNEL DE SECRETAIRE GENERAL DE LA DSDEN DE VAUCLUSE

### **INFORMATIONS GENERALES**

**Organisme de rattachement :**

Ministère de l'éducation nationale de l'enseignement supérieur et de la recherche

**Référence :**

**Date de publication :**

**Intitulé du poste :**

### **DESCRIPTION DU POSTE**

**Catégorie :**

Encadrement supérieur

**Domaine fonctionnel :**

Education et formation tout au long de la vie

**Statut du poste :**

Vacant le 1<sup>er</sup> février 2017

**Nature du poste recherché :**

Titulaire uniquement

**Intitulé du poste :**

Emploi fonctionnel des services déconcentrés éducation nationale – secrétaire général DSDEN de Vaucluse

**Descriptif de l'employeur :**

Le département de Vaucluse compte près de 550 000 habitants.

Sa situation économique est contrastée : des atouts incontestables (un territoire géographiquement et culturellement attractif, une population active jeune) mais aussi un taux élevé de chômage tout comme une proportion élevée de bénéficiaires du RSA : 19.8% des habitants vivent en deçà du seuil de pauvreté en 2012, ce qui place le département au 7<sup>ème</sup> rang des départements métropolitains selon ce critère.

Dans ce contexte, les objectifs de persévérance scolaire et d'ambition scolaire constituent des enjeux majeurs.

Le poids de l'éducation prioritaire est important dans le département avec 13 réseaux : 6 REP+ et 7 REP.

Le 1<sup>er</sup> degré public accueille près de 52 000 élèves au sein de 362 écoles, le 1<sup>er</sup> degré privé un peu plus de 6000 élèves au sein de 37 écoles. Le département compte 10 circonscriptions du 1<sup>er</sup> degré.

Le 2<sup>nd</sup> degré public accueille environ 40 000 élèves répartis dans 65 établissements, le 2<sup>nd</sup> degré privé 10 000 élèves au sein de 22 établissements.

**Description du poste :**

Conseiller de l'inspecteur d'académie dans les domaines administratif, juridique et financier, le secrétaire général de la DSDEN de Vaucluse contribue à la mise en œuvre des priorités nationales et académiques et à la bonne marche du service public d'éducation dans le département.

Placé sous l'autorité de l'IA-DASEN, le secrétaire général participe au travail collégial au sein de l'équipe de direction, aux côtés du directeur académique adjoint, de l'IEN-A et l'IEN-IO.

Dans ce cadre, il coordonne et gère l'organisation, le fonctionnement des services, il organise la communication interne, il veille aux objectifs de modernisation et d'efficience de l'action administrative, tout en garantissant les principes de cohérence, d'équité et de meilleur service rendu à l'usager et à l'élève.

Il contribue au rayonnement de la DSDEN, notamment au travers des deux pôles académiques de gestion mutualisée (pôle académique des bourses et pôle académique du diplôme national du brevet)

Il est amené à représenter l'IA-DASEN auprès des partenaires de l'éducation nationale.

Il assure un rôle de conseil auprès des personnels d'encadrement des établissements et des circonscriptions.

Il participe au dialogue social et gère l'organisation des différentes instances départementales (CDEN, CAPD, CTSD, CHSCT, groupes de travail...).

Responsable des ressources humaines, il encadre 80 personnels administratifs et techniques.

Il assure une gestion optimisée des budgets et participe à la rationalisation de la politique immobilière.

**Conditions particulières d'exercice :****Descriptif du profil recherché :**

Ce poste requiert une excellente maîtrise du fonctionnement du système éducatif, de ses évolutions et des réformes pédagogiques mises en œuvre, un sens aigu du service public et une grande disponibilité. Des compétences approfondies en matière administrative, juridique, financière et de gestion des ressources humaines sont attendues, ainsi que des qualités soulignées en matière de travail en équipe et de management.

**Informations complémentaires :**

Les candidatures accompagnées d'un curriculum vitae, d'une lettre de motivation, d'une copie du dernier arrêté d'avancement d'échelon, doivent parvenir, dans les 15 jours qui suivent la publication sur le site de la BIEP, par voie hiérarchique, à :

- Monsieur le Recteur de l'académie d'Aix-Marseille, à l'attention de Monsieur le secrétaire général, Place Lucien Paye, 13621 AIX EN PROVENCE cedex 1 et sur [ce.sg@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.sg@ac-aix-marseille.fr) ;

- Monsieur l'inspecteur d'académie, copie par courriel à [ce.cabinet-ia84@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.cabinet-ia84@ac-aix-marseille.fr);

Le dossier de candidature devra également être envoyé par courriel au bureau des emplois fonctionnels et des carrières à l'adresse suivante : [dgrh-e-1-2@education.gouv.fr](mailto:dgrh-e-1-2@education.gouv.fr).

**Localisation du poste :**

Académie Aix-Marseille – Département de Vaucluse – Avignon

**Personne à contacter :**

Monsieur Dominique BECK – IA-DASEN 84