



DRRH/24-1010-226 du 03/06/2024

**APPEL A CANDIDATURES - ASSISTANT(E) DE LA RECTRICE DELEGUEE POUR
L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR, LA RECHERCHE ET L'INNOVATION - RECTORAT DE REGION
ACADEMIQUE PROVENCE-ALPES-COTE-D'AZUR - CABINET DES RECTEURS (AIX-EN-
PROVENCE)**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les personnels titulaires de catégorie B

Dossier suivi par : Mme TORCK - Adjointe au DRRH et cheffe du service recrutement - Tel : 04 42 91 71 41 - anne-lise.torck@ac-aix-marseille.fr - Mme POGGIONI - Chargée de mission recrutement - Tel : 04 42 91 73 28 - anne.poggioni@ac-aix-marseille.fr - Mme TERZIAN-ORSONI - Directrice de cabinet de la rectrice déléguée pour l'enseignement supérieur, la recherche et l'innovation - olivia.terzian-orsoni@region-academique-paca.fr - M. GENESTOUX - Chef de la DIEPAT - Tel : 04 42 91 72 26 - nicolas.genestoux@ac-aix-marseille.fr

Le poste suivant est vacant au 20 mai 2024.

- Assistant(e) de la rectrice déléguée pour l'enseignement supérieur, la recherche et l'innovation

Le poste est localisé à Aix-en-Provence (Bouches-du-Rhône).

Ce poste a fait également l'objet d'une publication sur les sites recrutement.education.gouv.fr et choisirleservicepublic.gouv.fr

Les personnes intéressées sont invitées à se reporter à l'offre d'emploi ci-jointe et doivent envoyer leur dossier de candidature, au plus tard le lundi 17 juin 2024 à l'adresse suivante :

recrutement@ac-aix-marseille.fr

Les candidatures devront impérativement être envoyées sous couvert de la voie hiérarchique et être assorties des pièces suivantes, au format pdf :

- une lettre de motivation
- un curriculum vitae
- le dernier arrêté de changement d'échelon
- la copie des 3 derniers entretiens professionnels
- toute pièce jugée utile à la valorisation du dossier

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, David LAZZERINI, Directeur des Relations et des Ressources Humaines



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Service du recrutement des personnels
enseignants et non enseignants**

Offre d'emploi

**Assistant(e) de la rectrice déléguée pour l'enseignement supérieur, la recherche
et l'innovation**

Région académique Provence-Alpes-Côte-d'Azur

Fonction publique

Fonction publique d'Etat

Employeur

Académie d'Aix-Marseille

Localisation

Aix-en-Provence
Bouches-du-Rhône (13)

Lieu d'affectation

Rectorat de région académique Provence-Alpes-Côte-d'Azur
Cabinet des recteurs

Date limite de candidature : Lundi 17 juin 2024

Grade : Catégorie B - SAENES

Statut du poste : vacant

Nature du poste : Titulaire ou contractuel

Nombre de personne à encadrer : néant

Conduite de projet :

Télétravail possible :

Régime indemnitaire :

- NBI : néant

- Groupe IFSE :

- Poste logé : Non



Qui sommes-nous ?

Constituée des académies d'Aix-Marseille et de Nice, la région académique Provence-Alpes-Côte d'Azur est placée sous l'autorité du recteur de région académique, qui est également le recteur de l'académie d'Aix-Marseille. Depuis le 1er janvier 2020, un recteur délégué pour l'enseignement supérieur, la recherche et l'innovation (ESRI) est placé à ses côtés.

Au sein du cabinet des recteurs, une cellule est dédiée à l'enseignement supérieur, la recherche et l'innovation. Cette cellule, est composée d'une directrice de cabinet déléguée à l'enseignement supérieur, la recherche et l'innovation et d'une secrétaire. Elle s'appuie sur les services régionaux du rectorat de région académique pour mener à bien ses missions. Cette cellule est sous l'autorité directe de la rectrice déléguée pour l'enseignement supérieur, la recherche et l'innovation.

Description de la fonction :

Assistant(e) de la rectrice déléguée/du recteur délégué pour l'ESRI : gestion de son secrétariat, de son agenda, accueil, rédaction et mise en forme de correspondances, préparation de dossiers en lien avec les services, organisation de réunions, évènements, déplacements, relations avec les services de la région académique, les services de l'État, les collectivités territoriales, l'ensemble des acteurs de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation du territoire.... Capacité d'anticipation et réactivité notamment sur les gestions de crise, respect des règles de la confidentialité, grande disponibilité au service des impératifs imposés par le cabinet, gestion de dossiers « sensibles », gestion des signalements quotidiens.

Travail en « pôle » avec les autres assistantes du cabinet des recteurs (remplacements réciproques en cas d'absence).

Exercice de ses missions sous l'autorité directe de la rectrice/du recteur ESRI et de la directrice de cabinet déléguée à l'ESRI pour les missions relevant de l'ESRI et sous l'autorité du directeur de cabinet des recteurs et de la cheffe de cabinet des recteurs pour l'exercice des missions communes au cabinet des recteurs.



Les avantages de l'académie d'Aix-Marseille

- Participation aux frais de transports en commun sur l'ensemble du territoire départemental
- Télétravail possible selon les nécessités et l'organisation du service
- Service de restauration collective sur le site
- Des offres loisirs, sport et culture pour tous les agents
- L'établissement conventionné par le FIPHFP (Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique)
- Le rectorat est à proximité de la gare SNCF et de la gare routière

Le profil recherché

Une expérience professionnelle solide dans des fonctions d'assitant(e) de direction sera très appréciée.

1/ Votre savoir-faire

- Qualités rédactionnelles, de communication et d'organisation
- Aisance dans l'expression orale
- Autonomie et capacité à travailler en équipe
- Bonne maîtrise de l'outil informatique (courrier électronique, logiciels de bureautique, internet...)
- Savoir-faire relationnel, capacité de liant entre les différentes structures internes et externes
- Rigueur et précision

2/ Votre savoir-être

- Rapidité, réactivité
- Capacité d'adaptation
- Capacité à hiérarchiser et traiter les priorités
- Parfaite loyauté
- Discrétion absolue, devoir de réserve
- Capacité d'écoute, diplomatie, souplesse
- Excellente présentation

Les conditions particulières d'exercice

Disponibilité en fonction des besoins du service



Procédure pour candidater :

Veillez adresser votre dossier de candidature par la voie hiérarchique au service recrutement par courriel à recrutement@ac-aix-marseille.fr

Indiquez dans l'objet du courriel l'intitulé de l'emploi pour lequel vous postulez ainsi que votre grade.

Pièce à joindre (en format pdf) :

- Curriculum vitae,
- Lettre de motivation,
- Dernier arrêté de changement d'échelon, si vous êtes titulaire de la fonction publique,
- Trois derniers comptes-rendus d'entretiens professionnels.

Pour de plus amples informations sur le poste, prendre contact avec :

Mme TERZIAN-ORSONI , directrice de cabinet déléguée à l'enseignement supérieur, la recherche et l'innovation : olivia.terzian-orsoni@region-academique-paca.fr

Mme SALADIN, cheffe de cabinet des recteurs : laurence.saladin@region-academique-paca.fr

Mme TORCK Anne-Lise, Adjointe DRRH : anne-lise.torck@ac-aix-marseille.fr

Mme POGGIONI Anne, Chargée de recrutement : anne.poggioni@ac-aix-marseille.fr

