

# DÉLÉGATION ACADÉMIQUE A LA FORMATION ET A L'INNOVATION PÉDAGOGIQUE

DAFIP/06-352-55 du 15/05/06

## APPEL A CANDIDATURE POSTE DE FORMATEUR BUREAUTIQUE A LA DAFIP

Destinataires : Tous destinataires

Affaire suivie par : M. CALDERON - Tel : 04 42 93 88 02 - Fax : 04 42 93 88 98

Un poste de formateur « bureautique » affecté au pôle ATOS à la DAFIP est vacant à compter de la prochaine rentrée scolaire. Il s'agit d'assurer les stages « bureautique » proposés au Plan Académique de Formation en direction des personnels ATOS et notamment des personnels administratifs affectés en établissements scolaires ou en services académiques.

L'offre de formation porte sur les différents logiciels de bureautique (Word, Excel, PowerPoint...) ainsi que sur la Messagerie, Internet, Access...

Le support du poste offert correspond à une décharge d'enseignement à temps plein.

Pour toutes informations complémentaires relatives à ce poste, je vous invite à prendre connaissance de la fiche de poste jointe en annexe.

Si vous souhaitez faire acte de candidature sur ce poste, il convient d'adresser **avant le 31 mai 2006** à Monsieur le Délégué Académique à la Formation et à l'Innovation Pédagogique une lettre de motivation accompagnée d'un CV.

Ces documents devront apporter toutes précisions utiles sur le parcours professionnel du candidat, ses compétences dans le domaine considéré, son expérience éventuelle en formation d'adultes et sa motivation.

Après examen des dossiers, les candidats retenus seront invités à un entretien avec les responsables du service dans le courant de la première quinzaine de juin.

*Signataire : Jacky TERRAL, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille.*

# ANNEXE

## Présentation du poste de travail

### 1 - Situation du poste dans l'organisation

- **Intitulé du poste** : Formateur en bureautique pour les personnels ATOS.
- **Statut du poste** : Enseignant détaché à temps plein.
- **Positionnement du poste** :  
Sous l'autorité du responsable du service, le Délégué Académique à la Formation et à l'Innovation Pédagogique, et du responsable du pôle ATOS au sein de ce service.
- **Autonomie du poste, responsabilité** :  
Autonomie partielle sur le plan pédagogique pour l'animation des actions "Bureautique", en concertation étroite avec le responsable de la gestion des formations "Bureautique".

### 2 - Situation du poste sur le plan fonctionnel

- **Dossier(s) traité(s) - Nature et poids des différentes activités** :  
90 jours de service dus : 85 en formation - 5 au titre des activités diverses (concertation, rédaction des supports pédagogiques, installation et maintenance des salles et du matériel...)
- **Public concerné** :
  - à l'interne : Tous personnels ATOS, principalement personnels administratifs des services académiques et des établissements scolaires.
  - à l'externe : Néant.
- **Partenaires institutionnels** : DIFOR et DATSI essentiellement. Responsables (chefs d'établissements et gestionnaires) des établissements hébergeant les salles informatiques.

### 3 - Conditions d'exercice

- **Poste d'encadrement** :  
**Nombre de personnes encadrées (préciser le corps)** : Néant.
- **Les contraintes du poste** :
  - Mobilité indispensable : très nombreux déplacements.
  - Actualisation personnelle permanente de ses connaissances sur l'ensemble des logiciels de bureautique.
  - Mise à jour de la documentation existante (brochures et exercices).
  - Réalisation de brochures et exercices pour les formations nouvelles.
  - Participation à l'installation et à la maintenance des salles et du matériel.
- **Les risques du poste** : Néant
- **La technicité du poste** :
  - Maîtrise des matériels informatiques et des logiciels, principalement de bureautique.
  - Connaissance du fonctionnement des Systèmes d'Information académiques
  - Etre capable d'effectuer la maintenance de premier niveau sur les postes de travail des salles de formation
- **Les avantages financiers liés au poste** : Néant
- **Connaissances et compétences requises** :
  - Excellent niveau en informatique générale (matériels et logiciels).
  - Bonne maîtrise des logiciels de bureautique.
  - Compétences pédagogiques.
  - Sens du travail en équipe.
  - Si possible expérience en formation pour adultes.