

**DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS
ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES**

DIEPAT/12-550-730 du 23/01/2012

**POSTE VACANT DE CHEF DE BUREAU DE GESTION DES PERSONNELS
D'EDUCATION ET COP, COORDINATION EPP ET COORDINATION PAYE A LA
DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS AU RECTORAT DE L'ACADEMIE
D'AIX-MARSEILLE**

Destinataires : Tous les établissements publics

Dossier suivi par : Mme CORDERO - Gestionnaire des AAENES - Tél : 04 42 91 72 42 - Fax : 04 42 91 70 06 - mel : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Le poste de chef du bureau de gestion des personnels d'éducation et Conseillers d'orientation psychologues, et de chargé de la coordination Emplois Postes Personnels ainsi que de la coordination de la paye à la division des personnels enseignants au Rectorat de l'académie d'Aix-Marseille à Aix-en-Provence est vacant à compter du 1^{er} avril 2012.

Ce poste localisé au Rectorat à Aix-en-Provence est ouvert aux Attachés d'administration et aux Ingénieurs d'Etudes, qui sont invités à se reporter à la fiche de poste ci-jointe, également publiée sur la Bourse Interministérielle pour l'Emploi Public.

Les candidatures doivent être envoyées sur papier libre, assorties d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae, des trois derniers comptes rendus d'entretien professionnel, et de toute pièce jugée utile à la valorisation du dossier directement à l'adresse suivante : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr dans un délai de trois semaines à compter de la publication du présent avis, soit jusqu'au 14 février 2012.

Un exemplaire devra être transmis parallèlement par la voie hiérarchique.

Signataire : Henri RIBIERAS, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille

FICHE DE POSTE

Établissement : Rectorat AIX MARSEILLE
Implantation géographique (adresse, ville, code postal) : Aix en Provence 13100
Fonctions à assurer : CHEF DE BUREAU GESTION DES PERSONNELS D'ÉDUCATION ET COP – COORDONATRICE EPP ET COORDINATION PAYE
Nombre de personnes encadrées :5, dont A : B : 3 C : 2
NBI – préciser le nombre de points 30
Environnement de l'emploi : Public interne : personnel de la Division, DOS, EPLE, IA, MEN Public externe : Autres Administrations, Autres sites (DASTI – centres Informatiques liées à EPP, Syndicats, Particuliers Relations fonctionnelles. Lien avec la DATSI, la coordination paye et les chefs de bureau
Dominante de la fonction : Gestion des personnels D'ÉDUCATION ET COP - COORDINATION ET APPUI AUX PERSONNELS DE LA DIVISION
Description de la fonction : cf tableau joint
Compétences professionnelles nécessaires : Connaissance très importante des règles de gestion du personnel Connaissance indispensable de la BDA EPP et du logiciel Minimum de connaissance souhaitable en informatique BO – Langage SQL Elaboration de requêtes Analyse des difficultés rencontrées par les gestionnaires et proposition de solutions adaptées Conseiller une organisation de travail en fonction des effets induits par la mise en place d'un nouveau produit savoirs ou connaissances associés : Connaissance du fonctionnement du système éducatif et de la gestion des personnels mise en application de la réglementation

Savoir hiérarchiser et gérer les priorités
Formation, pédagogie
Méthode et rigueur
Avoir une bonne résistance au stress

Savoir s'adapter aux évolutions de l'organisation

Qualités requises :

Savoir hiérarchiser et gérer les priorités et respecter les calendriers fixés
Formation, pédagogie
Méthode et rigueur
Savoir travailler dans le stress

Contraintes particulières : poste qui nécessite la connaissance ou une expérience en matière de gestion des systèmes d'information des ressources humaines notamment EPP

Personne à contacter (nom, téléphone, courriel) :

David Lazzerini – chef de la division des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation
04 42 91 73 65 – david.lazzerini@ac-aix-marseille.fr

Visa du supérieur hiérarchique (date, signature, timbre) :

MISSIONS ET ACTIVITES

