



Région académique
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

Division de l'Encadrement et des Personnels
Administratifs et Techniques

DIEPAT/18-777-1080 du 07/05/2018

**APPEL A CANDIDATURE : ADJOINT AU CHEF DE LA DIVISION DE L'ENSEIGNEMENT ET DES
ETABLISSEMENTS PRIVÉS - CHEF DU BUREAU DES ACTES COLLECTIFS, DU REMPLACEMENT
ET DE LA SUPPLEANCE**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les personnels titulaires de catégorie A

Dossier suivi par : Mme ROYER - Chef de la DIEPAT - Tel secrétariat de division : 04 42 91 72 26 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Le poste d'adjoint au chef de la division de l'enseignement et des établissements privés -
Chef du bureau des actes collectifs, du remplacement et de la suppléance est vacant à compter du
01^{er} septembre 2018.

Le poste est localisé dans des locaux annexes, sis le site ZI Les Milles. Le pôle 1er degré et la gestion
du forfait d'externat se situe à la DSDEN des Bouches du Rhône.

Les personnes intéressées sont invitées à se reporter à la fiche de poste ci-jointe et doivent envoyer
leur dossier de candidature au plus tard le 11 mai 2018 par voie électronique à :

ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Les candidatures doivent être assorties :

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

Ce poste a également fait l'objet d'une publication sur la BIEP en date du 19 avril 2018 sous la
référence n° 2018-120595.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Pascal MISERY, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille

FICHE DE POSTE :
**Adjoint au chef de la division de l'enseignement et des établissements
privés**
Chef du bureau des actes collectifs, du remplacement et de la suppléance

I. Présentation de la division de l'enseignement et des établissements privés

La DEEP est structurée en deux pôles, 1^{er} et 2nd degrés ; elle est localisée dans des locaux annexes, sis le site ZI Les Milles. Le pôle 1^{er} degré et la gestion du forfait d'externat se situe à la DSDEN des Bouches du Rhône.

La division est organisée en 4 bureaux et a en charge :

- Le pilotage et l'allocation des moyens alloués aux 158 établissements du second degré, en emplois et en crédits.
- La gestion administrative, financière et collective des enseignants du second degré agréés ou délégués (4 700 dossiers)
- L'organisation et le suivi des diverses instances académiques
- Hors contrat :
L'ouverture et le fonctionnement des établissements hors contrat du premier degré et du second degré général, technique et professionnel
- La gestion administrative, financière et collective des enseignants du premier degré (pôle situé à Marseille)

- Corps : Attaché d'Administration de l'Etat -Titulaires exclusivement.

- Interlocuteurs :

- Services du rectorat et du ministère
- Direction et services de tutelle des établissements privés sous contrat
- Corps d'inspection
- Représentants des personnels

Logiciels utilisés :

- EPP privé
- WORD, EXCEL...

II. Régime indemnitaire :

- NBI : 30 points
- Groupe IFSE : G2 des attachés (780€ mensuels)

III. Nombre de personnes encadrées : 5

- Gestion collective : 1
- Gestion du remplacement et de la suppléance : 4

Conduite de projet : OUI

IV. Description de la fonction :

Missions principales :

- En qualité d'adjoint au chef de division

Assister et remplacer le chef de division dans la coordination des activités transversales du service et dans l'exécution de l'ensemble des missions incombant au service.

Organiser et piloter les activités liées à l'ouverture et au fonctionnement des établissements hors contrat du premier et second degré général, technique et professionnel, dans un contexte d'évolution réglementaire et de sensibilité politique du sujet.

Coordination du forfait d'externat de l'ensemble de l'enseignement privé, 1^{er} et 2nd degrés, en étroite collaboration avec le pôle mutualisé situé au sein de la DSDEN des Bouches du Rhône.

- En qualité de chef du bureau de la gestion collective, du remplacement et de la suppléance

Coordonner les opérations de gestion collective des maîtres agréés ou délégués : notations, campagnes de promotion (LA intégration et tour extérieur, avancement d'échelon, hors classe, classe exceptionnelle), mise en œuvre du PPCR (suivi SIAE), organisation et suivi de l'EQP

Organiser et piloter le remplacement et la suppléance en établissement : suivi du budget, des opérations de recrutement des établissements privés sous contrat

V. Compétences professionnelles nécessaires et qualités requises :

1/ Connaissances, savoirs :

- Connaissance de l'organisation du système éducatif et notamment du fonctionnement des établissements privés sous contrat (une expérience dans le domaine de la gestion administrative et financière des enseignants serait appréciée).
- Connaissance de la réglementation applicable aux corps gérés ;
- Connaissance juridiques générales

2/ Savoir-faire :

- Capacité d'analyse et de rédaction
- Encadrer et animer une équipe
- Prévenir et gérer les conflits ou situations sensibles
- Accompagner les changements
- Conduire des entretiens individuels

3/ Savoir-être :

- Capacité à rendre compte
- Sens de l'organisation
- Rigueur/fiabilité
- Capacité d'écoute et d'accueil des agents
- Réactivité

VI. Contraintes particulières :

- Respect des règles de confidentialité ;
- Respect des calendriers ;
- Périodes avec pic d'activité