

Région académique
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

DIEC/20-855-1890 du 01/06/2020

AVIS DE RECRUTEMENT - ADJOINT TECHNIQUE DE RECHERCHE ET DE FORMATION SANS CONCOURS AU RECTORAT D'AIX-MARSEILLE

Référence : Article 51 du décret n°85-1534 du 31 décembre 1985 modifié

Destinataires : Tous destinataires

Dossier suivi par : Mme TESSIER - Tel : 04 42 91 72 07 - Mme CARRIERE - Tel : 04 42 91 72 21 - Fax : 04 42 38 73 45

Recrutement d'adjoints techniques de recherche et de formation sans concours :

En application de l'article 51 du décret n° 85-1534 du 31 décembre 1985 modifié relatif aux dispositions statutaires applicables aux ingénieurs et aux personnels techniques et administratifs de recherche et formation du ministère de l'éducation nationale, des recrutements sans concours d'adjoints techniques de recherche et de formation des établissements relevant du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, et selon l'arrêté du 13 mai 2020 autorisant au titre de l'année 2020 des recrutements sans concours d'adjoints techniques de recherche et de formation du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, et fixant le nombre de postes offerts à ces concours, est ouvert au titre de l'année 2020 dans l'Académie d'Aix Marseille **un recrutement sans concours dans le corps d'adjoints techniques de recherche et de formation :**

o Branche d'Activité Professionnelle G :

2 postes à pourvoir

Les postes sont à pourvoir dans les établissements suivants :

- **1** à la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale des Hautes Alpes (fiche 1) – emploi type : opérateur logistique
- **1** au Rectorat d'Aix-Marseille (fiche 2) – emploi type : opérateur logistique

Dossiers de candidature et modalités du recrutement sans concours :

Les candidats doivent constituer un dossier de candidature comprenant :

- L'intitulé du poste pour lequel ils postulent
- Une lettre de motivation,
- Un curriculum vitae détaillé indiquant le niveau d'études ainsi que le contenu et la durée des formations suivies et des emplois occupés
- La copie recto/verso de la carte d'identité

Les dossiers de candidature doivent être adressés en recommandé simple, à l'attention de Madame Nathalie CARRIERE, à l'adresse suivante :

Rectorat de l'académie d'Aix Marseille
DIEC 3.04- bureau 328
à l'attention de Nathalie CARRIERE
Place Lucien Paye
13621 Aix en Provence cedex 01

La date limite de dépôt des dossiers de candidature est fixée **au vendredi 12 juin 2020 avant minuit**, le cachet de la poste faisant foi.

La nomination est prévue le **1er septembre 2020**, elle est subordonnée à un examen médical d'aptitude physique.

Le Recteur de l'Académie arrête la composition de la commission de sélection chargée d'examiner les dossiers des candidats régulièrement inscrits.

La commission de sélection examine les dossiers de chaque candidat. Au terme de l'examen des dossiers de candidature, la commission procède à la sélection des candidats retenus pour l'audition par le jury.

Seuls les candidats retenus par la commission de sélection recevront une convocation à l'entretien.

Les entretiens des candidats retenus se dérouleront en juin /juillet 2020.

L'audition consiste en un entretien portant sur les motivations du candidat, sa formation et, le cas échéant, sa formation professionnelle antérieure, afin d'apprécier les aptitudes du candidat à occuper l'emploi à pourvoir et sa capacité d'adaptation professionnelle.

La durée de l'entretien est fixée à 20 minutes.

A l'issue des entretiens, la commission arrêtera, par ordre de mérite, la liste des candidats aptes au recrutement.

- Conditions d'accès :

Pour être autorisés à se présenter au recrutement sans concours, les candidats doivent remplir les conditions générales fixées par la loi portant droit et obligations des fonctionnaires (loi n° 83-634 du 13 juillet 1983), c'est-à-dire :

Soit posséder la nationalité française et :

- jouir de leurs droits civiques,
- ne pas avoir au bulletin n°2 de leur casier judiciaire des mentions incompatibles avec l'exercice des fonctions,
- se trouver en position régulière au regard du Code du service national,
- remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction.

La nomination est subordonnée à un examen médical dont les modalités sont fixées par arrêté du ministre chargé de la fonction publique.

Soit posséder la nationalité d'un Etat membre de l'Union Européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'espace économique européen autre que la France et satisfaire aux conditions générales d'accès à la fonction publique (décret n°2003-20 du 6 janvier 2003).

AUCUNE DEROGATION AUX CONDITIONS ENUMEREES CI-DESSUS N'EST ACCORDEE.

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

Fiche 1

DSDEN des Hautes-Alpes		
	INTITULE DU POSTE AGENT D'ACCUEIL	
I - Description du poste		
	Assurer l'accueil mutualisé pour la DSDEN, le CIO de Gap et l'atelier Canopé.	
Positionnement du poste dans l'organisation	Division des affaires générales	
II - Missions du poste		
	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer l'accueil physique et téléphonique - Réceptionner, diffuser et assurer la traçabilité du courrier - Saisie de données informatiques (création et mise à jour) - Tâches de logistiques ponctuelles 	
III - Environnement professionnel		
Partenaires internes	Services de l'éducation nationale	
Partenaires externes	Écoles et établissements scolaires, public, personnels, institutions...	
IV – Compétences attendues		
	<ul style="list-style-type: none"> - Sens de l'organisation - Capacité d'adaptation - Sens de l'initiative - Réactivité - Sens relationnel - Confidentialité <p>Aptitudes à travailler en équipe - à utiliser l'outil informatique - à communiquer.</p>	
Personnes à contacter pour renseignements	Monsieur Alain MASSENET, secrétaire général de la DSDEN ce.ia05@ac-aix-marseille.fr	

Fiche 2

FICHE DE POSTE AGENT D'ENTRETIEN DES LOCAUX

L'agent d'entretien des locaux effectue seul, ou sous le contrôle d'un responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux. Il assure l'entretien courant des machines et matériels utilisés. Son intervention peut être quotidienne ou ponctuelle selon les sites et les besoins.

EXECUTION DES TRAVAUX D'ENTRETIEN

- Contrôle de l'état de propreté des locaux
- Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés
- Tri et évacuation des déchets courants
- Décapage des revêtements de sol au mouillé ou au sec
- Protection des revêtements de sol par application d'émulsion
- Nettoyage de surfaces vitrées.
- Travaux spécifiques de nettoyage (cristalliser les marbres, décapier, remettre en état les sols...).
- Nettoyage des meubles et des accessoires.

ACTIVITES DE PREPARATION DES INTERVENTIONS

- Contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits
- Entretien courant et rangement du matériel utilisé
- Lavage, repassage et entretien du linge

ACTIVITES PERIPHERIQUES

- Participation au service de restauration
- Participation à l'agencement des locaux et du matériel
- Assurer le service lors de cocktail ou réceptions

COMPETENCES TECHNIQUES

- Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces à traiter.
- Maîtriser le mode d'emploi et l'usage des différents matériels mécanisés utilisés pour le nettoyage.
- Connaître les spécificités des différents produits d'entretien, leurs contraintes d'utilisation.
- Maîtriser les règles d'application du tri sélectif.

COMPETENCES TRANSVERSES :

- Savoir organiser son travail en fonction de consignes orales ou écrites
- Être capable d'appliquer les consignes de sécurité au travail et celles liées à l'emploi de produits ou de matériels dangereux.
- Respecter la confidentialité et la discrétion requise lors de l'intervention dans des locaux occupés.
- Savoir rendre compte de son action et signaler les dysfonctionnements ou difficultés rencontrées
- Savoir à la fois travailler en équipe et en autonomie.