



ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Division de l'Encadrement et des Personnels
Administratifs et Techniques

DIEPAT/21-884-1261 du 29/03/2021

APPEL A CANDIDATURES : CHEF DU SERVICE ACADEMIQUE DES ETABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX D'ENSEIGNEMENT - SAEPL - RECTORAT AIX-MARSEILLE - CATEGORIE A

Destinataires : Mesdames et Messieurs les personnels titulaires de catégories A

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

Le poste suivant est vacant à compter du 1^{er} septembre 2021:

- Chef du service académique des établissements publics locaux d'enseignement - SAEPL - Rectorat Aix-Marseille

Le poste est localisé Place Lucien Paye – 13621 Aix-en-Provence
Ce poste fera également l'objet d'une publication sur la PEP.

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 30 avril 2021 par voie électronique à :

ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Les candidatures devront impérativement être envoyées sous couvert de la voie hiérarchique et 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

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, David LAZZERINI, Secrétaire Général Adjoint de l'Académie d'Aix-Marseille



Fiche de poste : Chef du service académique des établissements publics locaux d'enseignement

I. Description du poste

- Fonction à assurer : Chef du service académique des EPLE
- Grade(s) souhaité(s) : Catégorie A - Attaché d'Administration de l'Etat (AAE ou APAE)
- Statut du poste : Vacant – poste à pourvoir au 1^{er} septembre 2021
- Nature du poste : Titulaire
- Nombre de personnes encadrées : 6
- Conduite de projets : oui

II. Régime indemnitaire :

- NBI : 40 points
- Groupe IFSE : Groupe 1 soit 1032 €
- Poste logé : Non

III. Implantation géographique :

- Localisation du poste : France, Bouches-du-Rhône (13), Aix-en-Provence
- Lieu d'affectation : Rectorat
- Service d'affectation : Service académique des EPLE

IV. Environnement de l'emploi :

Le service académique des établissements publics locaux d'enseignement, rattaché au pôle des Moyens et accompagnement des établissements, assure le suivi et l'accompagnement des 316 EPLE de l'académie, essentiellement dans le domaine de la gestion matérielle, financière et comptable.

A ce titre, Il assure le contrôle de légalité des actes de fonctionnement et des actes budgétaires et financiers des EPLE, gère les crédits alloués aux établissements et apporte aide et conseil aux EPLE.

La mission sera particulièrement stratégique au cours des quatre prochaines années en raison du déploiement de nouveaux logiciels de gestion financière dans les EPLE.

V. Description de la fonction : chef de service

Mission principale, raison d'être ou finalité du poste :

- Contrôle des actes :
- Piloter et planifier les tâches des gestionnaires dans le respect des délais réglementaires,
- Apporter toute l'aide nécessaire à la résolution des cas difficiles ou litigieux,
- Suivre l'évolution de la réglementation dans le domaine et rédiger les circulaires et notes nécessaires,
- Elaborer la doctrine et les pratiques académiques.

- **Gérer et suivre les crédits d'Etat :**
- Suivre les crédits de rémunération des AED et des AESH hors titre 2 en lien avec la Division des Budgets et de l'aide au pilotage ;
- Mettre en place les outils de pilotage correspondants et répondre aux enquêtes en lien avec le ministère ;
- Répartir entre les EPLE (collèges, lycées, LP) de l'académie les crédits pédagogiques, les crédits éducatifs et les fonds sociaux en liaison avec les différents services concernés (DSDEN, DBAD, SVS, DAAC, DRA-RIEC, cellule chorus...) ;
- Coordonner et contrôler les versements aux EPLE et l'utilisation des crédits alloués ;
- Animer et suivre la mise en œuvre du contrôle interne au sein du service.

- **Apporter aide et conseil aux EPLE**
- Assurer la veille juridique et la réalisation de notes thématiques, diffuser l'information auprès des services et établissements concernés ; correspondant du réseau Rconseil ;
- Répondre aux questions quotidiennes des adjoints gestionnaires et agents comptables ;
- Référent académique pour la responsabilité pécuniaire et personnelle des agents comptables et des régisseurs ;
- Animer le réseau des adjoints gestionnaires et des agents comptables ;
- En lien avec le référent paie, animer le réseau paie en EPLE ;
- Piloter les audits comptables et les dispositifs d'aide ;
- Suivre les actions de formation et de tutorat ;
- En liaison avec le service académique de formation et le chargé de mission ; concevoir, proposer et participer aux actions de formations ;
- Animer et suivre la mise en œuvre du contrôle interne en EPLE.

- **Chef de projet académique du projet MF2 – EPLE « modernisation de la fonction financière en EPLE » :**
- En liaison avec le secrétaire général adjoint, les membres de l'équipe projet académique et le ministère, piloter le déploiement du nouveau logiciel de gestion budgétaire et comptable « OP@LE » et le nouveau logiciel de gestion de la paie « OPER@ » ;
- Piloter en liaison avec le service de la formation, la stratégie et la mise en œuvre de la formation de tous les utilisateurs (plus de 1000 personnes) et y prendre part en tant que formateur ;
- Accompagner la conduite du changement et proposer des solutions pour faciliter la transition ;
- Participer à l'accompagnement et à l'assistance aux utilisateurs.

VI. Compétences professionnelles nécessaires et qualités requises :

1/ Connaissances, savoirs :

- Connaissance de l'organisation du système éducatif et du fonctionnement de l'EPLE
- Connaissance de la réglementation financière et comptable des EPLE (une expérience en qualité d'adjoint gestionnaire, voire d'agent comptable est souhaitée)
- Connaissance du droit administratif, du droit des contrats et des marchés publics
- Connaissances juridiques générales

2/ Savoir-faire :

- Capacité d'analyse et de synthèse
- Encadrer et animer une équipe
- Accompagner les changements

3/ Savoir-être :

- Dynamisme et autonomie
- Force de proposition, pragmatisme
- Sens de l'organisation
- Rigueur/fiabilité
- Capacité d'écoute et empathie
- Réactivité

VI. Contraintes particulières :

- Périodes avec pic d'activité
- Nombreux interlocuteurs dont les cinq collectivités territoriales et le réseau DDFIP/DRFIP
- Déplacement dans l'académie pour l'animation de réunions de réseaux

Procédure pour candidater :

Les dossiers de candidature, constitués d'un curriculum vitae, d'une lettre de motivation, du dernier arrêté de changement d'échelon, et des trois derniers entretiens professionnels doivent être adressés dans un délai de 15 jours suivant la présente publication, par la voie hiérarchique, à la DIEPAT, place Lucien PAYE 13621 Aix-en – Provence cedex 1, par voie postale et par courriel à ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Pour de plus amples informations sur le poste, prendre contact avec : Mme Chantal KAMARUDIN, mel chantal.kamarudin@ac-aix-marseille.fr, tél. 04. 42. 91.72.88

Les candidats préciseront dans leur message d'accompagnement du courriel, l'intitulé de l'emploi pour lequel ils postulent ainsi que leur grade.