



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Division de l'Encadrement et des Personnels  
Administratifs et Techniques

DIEPAT/21-897-1299 du 05/07/2021

**APPEL A CANDIDATURES - CONSEILLER MOBILITE CARRIERE (CMC) - RECTORAT AIX  
MARSEILLE**

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](mailto:ce.diepat@ac-aix-marseille.fr)

Le poste suivant est vacant à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2021:

- Conseiller mobilité carrière – Rectorat Aix-Marseille – Aix-en-Provence – Catégorie A

Le poste est localisé au Rectorat d'Aix Marseille – place Lucien Paye – 13100 AIX EN PROVENCE.  
Ce poste fait également l'objet d'une publication sur la PEP sous la référence 2021-657461.

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 20 juillet 2021 par voie électronique à :

[ce.diepat@ac-aix-marseille.fr](mailto: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, Charles BOURDEAUD'HUY, Directeur des Relations et des Ressources Humaines*



FICHE DE POSTE  
Conseiller(ère) Mobilité Carrière (CMC)

**I. Description du poste :**

- Fonction à assurer : Conseiller(ère) Mobilité Carrière
- Catégorie : A (AAE, IGE...)
- Statut du poste : Fonctionnaires
- Régime indemnitaire : Groupe IFSE : 3, soit 588€ mensuels
- Poste logé : Non

Poste à pourvoir au 1<sup>er</sup> septembre 2021

**II. Implantation géographique :**

- Localisation du poste : Rectorat d'Aix Marseille
- Lieu d'affectation : Aix en Provence
- Service d'affectation : Secrétariat général d'académie – Direction des relations et ressources humaines

**NB : Déplacements dans les quatre départements de l'académie à prévoir – Permis B souhaité**

**III. Environnement de l'emploi :**

Au sein de la région académique Provence Alpes Côte d'Azur, l'académie d'Aix Marseille compte près de 50 000 personnels gérés administrativement et financièrement par les DSDEN en ce qui concerne les personnels enseignants du 1<sup>er</sup> degré et les AESH, et par les services de gestion des personnels au rectorat pour les autres personnels.

Au sein du ministère de l'éducation nationale, la GRH est devenue une priorité. Elle est déclinée au niveau académique avec le développement de la RH de proximité autour, notamment, de l'accompagnement individuel des personnels en termes d'évolution professionnelle et de valorisation de leurs compétences pour la mise en œuvre d'un projet de mobilité et de carrière.

**IV. Description de la fonction :**

**Finalité du poste :**

Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du directeur des relations et ressources humaines et fonctionnelle de son adjointe, le/la CMC mobilisera son expertise et ses connaissances afin de poursuivre le développement de la RH de proximité dans l'académie, en interaction avec ses principaux acteurs.

**Mission :** Conseiller et accompagner les agents dans l'analyse de leur parcours professionnel, et dans la construction d'un projet professionnel et/ ou de formation

**Activités principales :**

- Recevoir les agents (entretiens individuels ou animation d'ateliers collectifs) pour accompagner leurs projets d'évolution de carrière, en prenant en compte les environnements professionnels, la réalité de l'emploi public et des contraintes de gestion, et les aider à valoriser leur parcours ;
- Informer sur les dispositifs de mobilité et de parcours professionnels, en se constituant une banque de ressources informatives fiables et actualisées ;
- Travailler en lien avec les interlocuteurs RH académiques ;
- Proposer des actions visant à optimiser le suivi et l'accompagnement des agents ;
- Constituer des viviers de compétences et de potentiels ;
- Contribuer à l'animation du marché de l'emploi public, en collaborant notamment aux plateformes ministérielles et interministérielles.

**Activités à développer à moyen terme :**

- Apporter son appui méthodologique aux services dans le domaine des ressources humaines ;
- Contribuer au processus de recrutement.



#### **V. Compétences attendues :**

- Maîtrise de la conduite d'entretiens individuels RH (écoute active) ;
- Connaissance de 1<sup>er</sup> niveau de la méthode de bilan professionnel ;
- Aptitude à la communication, à l'écoute et au dialogue ;
- Sens des relations humaines, empathie ;
- Aptitude au respect des règles déontologiques liées à la GRH, notamment la confidentialité ;
- Capacité et attachement au travail en équipe ;
- Connaissance des outils et dispositifs d'accompagnement (santé, formation...) et de promotion des agents de la fonction publique ;
- Solide connaissance globale du système éducatif et de ses évolutions.

#### **VI. Références :**

##### **Cadre réglementaire :**

- La loi du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels
- La circulaire DGAFP n°158 du 9 juin 2008 relative à la mise en œuvre de l'entretien de carrière et du bilan de carrière
- Le guide méthodologique de la DGAFP relatif à la mise en place du conseiller mobilité-carrière dans les services de l'État (2008)

##### **Fiches métier :**

- Répertoire Interministériel des Métiers de l'Etat - RIME (Conseiller en évolution professionnelle, pages 564-565)
- Répertoire des Métiers et des compétences du MENESR - REME (Conseiller en mobilité et carrières, pages 115-116)
- REFERENS (Emploi type Chargé du développement des ressources humaines, BAP J « Gestion et Pilotage »)

#### **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 transmis à la division de l'encadrement et des personnels administratifs et techniques ([ce.diepat@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.diepat@ac-aix-marseille.fr)), copie à la direction des relations et ressources humaines ([ce.drrh@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.drrh@ac-aix-marseille.fr)).

#### **Avant le 20 juillet 2021**

Personne à contacter :

M. Charles Bourdeaud'huy, SG adjoint Directeur des relations et ressources humaines de l'académie  
04 42 91 70 50 / [ce.drrh@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.drrh@ac-aix-marseille.fr)