



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Division de l'Encadrement et des Personnels
Administratifs et Techniques

DIEPAT/23-964-1504 du 10/04/2023

**APPEL A CANDIDATURES - CHEF(FE) DE BUREAU DU SECOND DEGRE DE L'ENSEIGNEMENT
PRIVE - ADJOINT(E) AU CHEF DE DIVISION - DEEP - 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 - 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} juin 2023 :

- Chef (fe) de bureau du second degré de l'enseignement privé – Adjoint (e) au chef de division

Le poste est localisé à Aix-en-Provence.

Ce poste a fait 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 lundi 24 avril 2023 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, Directeur des Relations et des Ressources Humaines



Fiche de poste :

**Chef(fe) de bureau du second degré de l'enseignement privé
Adjoint(e) au chef de division**

**Rectorat d'Aix-Marseille
Division des établissements d'enseignement privés (DEEP)**

I. Description du poste :

- Fonction à assurer : Chef(fe) de bureau du second degré de l'enseignement privé
Adjoint(e) au chef de division
- Grade : AAE, APAE ou titulaire de catégorie A
- Statut du poste : Vacant le 1^{er} juin 2023.
- Nature du poste : Titulaire uniquement
- Nombre de personnes encadrées : 12
- Conduite de projets : oui

II. Régime indemnitaire :

- NBI : 30 points
- Groupe IFSE : Groupe 2 non logé (1200 € brut/mois)
- Poste logé : Non

III. Implantation géographique :

- Localisation du poste : France, Bouches-du-Rhône (13), Aix-en-Provence
- Lieu d'affectation : Rectorat d'Aix-Marseille – Annexe du bois de l'Aune
- Service d'affectation : Division des établissements d'enseignement privés (DEEP)

IV. Description de la fonction :

La Division des Etablissements d'Enseignements Privés constitue un guichet unique en charge des établissements privés de l'académie d'Aix-Marseille. Elle regroupe en son sein 3 bureaux (bureau des établissements – bureau du 2nd degré - bureau du 1^{er} degré et de la gestion collective) et un pôle académique des établissements privés hors-contrat.

Placé sous l'autorité du Secrétaire Général Adjoint de l'académie en charge des établissements et des moyens, le service met en œuvre les orientations ministérielles et académiques pour l'enseignement privé dans les domaines de la gestion des ressources humaines, individuelle et collective, et celui de la gestion des moyens en heures, en euros et en emplois.

Sous la responsabilité du chef de division, l'adjoint(e) en charge du 2nd privé :

- Organise, pilote et anime une équipe de 12 agents chargée de la gestion intégrée des enseignants concernés (maîtres contractuels et maître délégué – soit environ 3000 dossiers)
- Coordonne le mouvement des maîtres et le dispositif de remplacement
- Met en œuvre les axes prioritaires de gestion, notamment le suivi de la situation des enseignants confrontés à des problématiques de santé ou professionnelle, une gestion RH de proximité ou encore la maîtrise des risques financiers
- Organise, prépare et anime les groupes de travail et commission paritaires relevant de son champ de compétence

Dans ce cadre, l'adjoint(e) en charge du second degré est l'interlocuteur(trice) privilégié(e) des services académiques, des chefs d'établissement, de leur autorité de tutelle ou bien encore des représentants des maîtres pour toute question relevant de ses prérogatives.

De part sa position centrale dans la division, l'adjoint(e) du 2nd degré, agit par délégation du chef de division qu'il(elle) représente en cas d'absence ou empêchement, travaille en transversalité avec les autres bureaux et en étroite collaboration avec son homologue adjoint en charge du 1^{er} degré.

Activités principales :

- Conduire la mise en œuvre de la gestion administrative et financière des maîtres contractuels et délégués du 2nd privé
- Contrôler le suivi administratif et financier des maîtres contractuels et délégués du 2nd degré privé
- Proposer des analyses et des solutions aux problématiques relevant de sa gestion
- Représenter l'administration auprès des organismes paritaires intéressant les maîtres du 2nd privé
- Assurer une veille juridique
- Identifier et proposer des pistes nouvelles d'organisation de l'activité

V. Compétences professionnelles nécessaires et qualités requises :

1/ Connaissances, savoir attendu ou à développer :

- Bonne connaissance du système éducatif.
- Mode de fonctionnement des administrations publiques et des spécificités de l'enseignement privé
- Connaissance des applications métiers
- Connaissances juridiques et financières de base.

2/ Savoir-faire :

- Capacité à manager et à fédérer une équipe.
- Capacité à dialoguer et à négocier
- Sens de l'anticipation et de l'organisation, capacité à évaluer et hiérarchiser les besoins
- Capacité à gérer en mode projet.
- Maîtrise des outils bureautiques.

3/ Savoir-être :

- Autonomie / confiance en soi
- Capacité de décision, de conviction
- Réactivité, rigueur et fiabilité
- Capacité à inscrire son activité dans un cadre de gestion collectif, sens du compte-rendu

VI. Contraintes particulières :

- Respect des règles de confidentialité.
- Respect des calendriers.
- Périodes avec pic d'activité.
- Grande disponibilité.

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 par courriel à ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Pour de plus amples informations sur le poste, prendre contact avec :

- Le chef de division de la DEPP (Rectorat) : M. Joël GILLARD : joel.gillard@ac-aix-marseille.fr ; téléphone : 04 42 95 29 01
- Le chef de bureau des personnels administratifs (Rectorat) : M. Pascal SADAILLAN ; pascal.sadaillan@ac-aix-marseille.fr ; téléphone : 04 42 91 72 28

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