



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Division de l'Encadrement et des Personnels
Administratifs et Techniques

DIEPAT/23-967-1514 du 15/05/2023

**APPEL A CANDIDATURES - ADJOINT(E) AU CHEF DE LA DIVISION DES ETABLISSEMENTS
D'ENSEIGNEMENT PRIVE EN CHARGE DES MOYENS ET DE L'ACCOMPAGNEMENT DES
ETABLISSEMENTS PRIVES SOUS CONTRAT ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les personnels 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 au 1^{er} juin 2023 :

- Adjoint(e) au chef de service académique des EPLE en charge du contrôle budgétaire des EPLE
Le poste est localisé à Aix en Provence, rectorat de l'académie Aix-Marseille
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 30 mai 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, Franck CHAMEROY, Secrétaire Général Adjoint de l'Académie d'Aix-Marseille



**FICHE DE POSTE :
ADJOINT (E) AU CHEF DE LA DIVISION DES ÉTABLISSEMENTS
D'ENSEIGNEMENT PRIVÉ EN CHARGE DES MOYENS ET DE
L'ACCOMPAGNEMENT DES ÉTABLISSEMENTS PRIVÉS SOUS CONTRAT
DEEP – RECTORAT ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE**

I. Description du poste

- Fonction à assurer : Adjoint (te) au chef de division en charge des moyens et de l'accompagnement des établissements
- Corps/ Grade(s) souhaité(s) : AAE – APAE, titulaire uniquement
- Statut du poste : vacant au 1^{er} juin 2023
- Nature du poste : création
- Nombre de personnes encadrées : 4
- Conduite de projets :

II. Régime indemnitaire :

- NBI : 30 points
- Groupe IFSE et montant mensuel en euros : groupe 2 (1200 euros/mois)
- Poste logé : non

III. Implantation géographique :

- Localisation du poste : Rectorat de l'académie d'Aix-Marseille (Bouches du Rhône - 13)
- Lieu d'affectation : Aix-en-Provence
- Service d'affectation : DEEP
-

IV. Environnement de l'emploi :

EFFECTIFS GLOBAUX DE LA STRUCTURE : A 4 B 16 C 8

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 trois bureaux (bureau des moyens et de l'accompagnement 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.

PRINCIPAUX INTERLOCUTEURS :

- Le rectorat Les services de l'administration centrale
- Les établissements d'enseignement supérieur académique Les établissements du ressort

Emplois-types de débouchés :

- Cadre de direction
- Responsable de projet
- responsable sectoriel dans une autre spécialité

V. Description de la fonction :**Mission principale, raison d'être ou finalité du poste :**

La création au sein de la division de la division des établissements d'enseignement privé d'un bureau des moyens et de l'accompagnement des établissements vise à renforcer l'accompagnement de l'ensemble des directeurs des établissements privés sous contrat du 1^{er} et du 2nd degré dans la mobilisation des moyens qui leur sont alloués pour mettre en œuvre les orientations ministérielles et académiques des politiques éducatives pour l'enseignement privé. Cette création concoure donc à renforcer le pilotage des moyens alloués au privé en appui des directeurs d'établissement.

Sous la responsabilité du chef de division, l'adjoint(e) en charge des moyens et de l'accompagnement des établissements :

- Organise, pilote et anime une équipe de 4 agents chargée de la gestion des moyens en emplois et en euros des établissements privés sous contrat
- Participe à l'élaboration du budget académique (emplois et euros) dont il assure l'exécution et le suivi dans le cadre des orientations ministérielles et académiques pour l'enseignement privé
- Prend en considération les évolutions de la carte des formations et des effectifs dont il budgète les coûts compte tenu des impératifs de la réglementation, d'équilibre budgétaire et de réussite des élèves
- Elabore le projet de répartition des moyens alloués aux collèges et lycées (DGH) et en mesure les impacts en matière d'emploi
- Met en œuvre la réglementation relative aux formations et aux statuts des personnels enseignants dans les domaines relevant de son champ de compétence (ARA, ARE, ORS, IMP, pondérations...)
- Instruit les demandes de changement de direction et les avenants annuels aux contrats liant les établissements à l'Etat
- Accompagne et conseille les chefs des établissements privés dans le respect de leurs prérogatives
- Met en œuvre les axes prioritaires de gestion, notamment le suivi de la participation financière de l'Etat aux charges de fonctionnement (Forfait d'externat), des subventions ou encore de la mise en œuvre du protocole visant à favoriser la mixité sociale.
- Organise, prépare et, le cas échéant, anime les groupes de travail relevant de son champ de compétence.

Dans ce cadre, l'adjoint(e) en charge des moyens et de l'accompagnement des établissements est l'interlocuteur(trice) privilégié(e) des services académiques, des chefs d'établissement, de leur autorité de tutelle.

De par sa position centrale dans la division, l'adjoint(e) en charge des moyens et de l'accompagnement des établissements, 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 ses homologues adjoints en charge des 1^{er} et 2nd degré.

Activités principales :

- Conduire la mise en œuvre de la gestion des moyens en emplois et en euros du BOP 139
- Accompagner les établissements et conseiller les établissements
- Proposer des analyses et des solutions aux problématiques relevant de sa gestion
- Identifier et proposer des pistes nouvelles d'organisation et d'amélioration de l'activité

VI. Compétences professionnelles nécessaires et qualités requises :

Connaissances :

- système éducatif et ses enjeux
- modes de fonctionnement des administrations publiques
- expertise du domaine d'activité
- connaissances juridiques générales
- connaissances budgétaires générales
- techniques de management

Compétences comportementales :

- autonomie / confiance en soi
- capacité de conviction
- capacité de décision
- capacité prospective
- réactivité
- rigueur / fiabilité
- capacité de raisonnement analytique
- sens relationnel

Compétences opérationnelles :

- appliquer des procédures et des règles
- jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision
- évaluer et hiérarchiser des besoins

- encadrer et animer une équipe
- prévenir et gérer des conflits ou des situations sensibles
- savoir inscrire son activité dans un cadre de gestion complexe
- accompagner les changements
- réaliser des synthèses
- s'exprimer en public

VII. Contraintes particulières :

- sujétions spécifiques (contraintes calendaires...) : La fonction d'adjoint au chef de division suppose une disponibilité importante

VIII. 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

Les candidats d'une autre académie ou d'une autre administration joindront en plus l'avis favorable de leur administration pour une mobilité sur ce poste.

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

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

M. Joël GILLARD, Supérieur hiérarchique direct au sein de la structure

téléphone : 04 42 95 29 02 courriel : joel.gillard@ac-aix-marseille.fr

M. Pascal SADAILLAN, Chef de bureau des personnels administratifs du rectorat

téléphone : 04 42 91 72 28 courriel : pascal.sadaillan@ac-academie.fr