



DRRH/23-989-200 du 27/11/2023

**APPEL A CANDIDATURES - CHEF DE LA DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS 1ER  
DEGRE DSDEN 13 - MARSEILLE**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les personnels titulaires de catégories A

Dossier suivi par : Mme ACLOQUE - Secrétaire générale de le DSDEN 13 - Tel : 04 91 99 66 34 - Mme TORCK - Adjointe au DRRH et cheffe du service recrutement - Mail : anne-lise.torck@ac-aix-marseille.fr - Mme POGGIONI - Chargée de mission recrutement - Tel : 04 42 91 73 28 - Mail : anne.poggioni@ac-aix-marseille.fr - M. GENESTOUX - Chef de la DIEPAT - Tel : 04 42 91 72 26 - Mail : nicolas.genestoux@ac-aix-marseille.fr

Le poste suivant est vacant à compter du 04 décembre 2023.

- Chef de la division des personnels enseignants 1<sup>er</sup> degré

Le poste est localisé à Marseille (Bouches-du-Rhône).

Ce poste a fait également l'objet d'une publication sur [choisirleservicepublic.gouv.fr](http://choisirleservicepublic.gouv.fr)

Les personnes intéressées sont invitées à se reporter à l'offre d'emploi ci-jointe et doivent envoyer leur dossier de candidature, au plus tard le 11 décembre 2023 par voie électronique à :

[recrutement@ac-aix-marseille.fr](mailto:recrutement@ac-aix-marseille.fr)

Les candidatures devront impérativement être envoyées sous couvert de la voie hiérarchique et être assorties des pièces suivantes, au format pdf :

- une lettre de motivation
- un curriculum vitae
- le dernier arrêté de changement d'échelon
- la copie des 3 derniers entretiens professionnels
- toute pièce jugée utile à la valorisation du dossier

*Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Bruno MARTIN, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille*



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Service du recrutement des personnels  
enseignants et non enseignants**

**Offre d'emploi**

**Chef de la division des personnels enseignants 1<sup>er</sup> degré**

**DSDEN 13 - Marseille**

**Fonction publique**

Fonction publique d'Etat

**Employeur**

Académie d'Aix-Marseille

**Localisation**

Marseille  
Bouches-du-Rhône (13)

**Lieu d'affectation**

DSDEN 13

Division des personnels enseignants 1<sup>er</sup> degré (DPE)

**Date limite de candidature** : 11 décembre 2023

**Grade** : Catégorie A, Attaché principal d'administration

**Statut du poste** : Vacant à partir du 4/12/23

**Nature du poste** : Titulaire

**Nombre de personne à encadrer** : 36 agents (7 A, 11 B et 18 C)

**Conduite de projet** : oui

**Régime indemnitaire** :

- NBI : 30 points
- Groupe IFSE : Groupe 1 (1 460 € brut / mois)
- Poste logé : Non



## Qui sommes-nous ?

Service déconcentré de l'Etat, la direction des services départementaux de l'éducation nationale des Bouches-du-Rhône (DSDEN 13) est dirigée par un inspecteur d'académie – directeur académique des services de l'éducation nationale (IA-DASEN), adjoint au recteur d'académie et responsable de la mise en œuvre des politiques publiques éducatives dans le premier et second degré sur le territoire départemental.

La DSDEN 13 gère :

- les moyens et personnels du 1er degré : 1 128 écoles et plus de 12 513 personnels enseignants répartis sur 38 circonscriptions
- les moyens pour le second degré (137 collèges, 29 SEGPA) en liaison avec les services du rectorat.

Elle conduit également les opérations d'affectation dans les établissements publics de plus de 83 000 collégiens et plus de 54 000 lycéens tandis qu'elle assure la gestion de près de 5 000 personnels AESH.

Le poste proposé comme responsable de la Division doit permettre d'organiser, impulser et participer à la gestion administrative et financière des personnels enseignants du 1er degré. Le chef de division devra poursuivre le travail de proximité avec les principaux interlocuteurs de la division : la direction de la DSDEN, l'inspecteur de l'éducation nationale – Ressources humaines (IEN-RH), les IEN chargés des circonscriptions, l'institut national supérieur du professorat et de l'éducation (INSPE), les organisations syndicales, le comité médical, les assistantes sociales du personnel et la médecine de prévention, le service de gestion des moyens.

---

## Description de la fonction :

Sous l'autorité directe de la secrétaire générale, le chef de la DPE est chargé d'animer et d'assurer la gestion administrative et financière des enseignants du 1er degré du département des Bouches-du-Rhône.

### Ses missions principales sont de :

- Organiser et coordonner la gestion individuelle administrative et financière ainsi que la gestion collective des instituteurs et professeurs des écoles dans une perspective d'optimisation des RH
- Superviser la gestion des enseignants stagiaires
- Organiser et faire respecter le calendrier des opérations de gestion collective
- Participer aux différentes audiences
- Assurer le lien technique avec les organisations syndicales et les IEN
- Animer et manager les équipes de collaborateurs



- Représenter la division auprès des différents partenaires
- Préparer, organiser, participer et assurer le suivi des instances
- Assurer une veille juridique RH en lien étroit avec le service juridique académique
- Représenter la DSDEN dans les différents groupes de travail et échanges avec la DGRH

---

## Le profil recherché

Vous vous reconnaissez dans ce projet ? Rencontrons-nous.

### 1/ Vos connaissances

- Connaissance de la réglementation applicable aux corps gérés
- Connaissance juridiques générales
- Connaissances budgétaires générales
- Connaissance de la réglementation sur les aspects disciplinaires
- Maîtrise des méthodes d'organisation
- Maîtrise de l'outil informatique, des applications utilisées au sein des services académiques (AGAPE, ARIA, MOSART, I-PROF, Réalisation de requêtes de facilitation de la gestion) et des nouvelles technologies
- Maîtrise d'EXCEL fortement recommandée

### 2/ Votre savoir-faire

- Capacité d'analyse et de rédaction
- Communiquer efficacement avec les différents interlocuteurs
- Encadrer et animer une équipe
- Prévenir et gérer les conflits ou situations sensibles
- Accompagner les changements :
  - Mettre en œuvre les réformes
  - Conduire les entretiens individuels avec une attention particulière à la partie sur la formation

### 3/ Votre savoir-être

- Rigueur / fiabilité
- Grande disponibilité
- Esprit d'équipe
- Esprit d'initiative
- Rendre compte à sa hiérarchie.



---

## Procédure pour candidater :

Veillez adresser votre dossier de candidature par la voie hiérarchique au service recrutement par courriel à [recrutement@ac-aix-marseille.fr](mailto:recrutement@ac-aix-marseille.fr)

Indiquez dans l'objet du courriel l'intitulé de l'emploi pour lequel vous postulez ainsi que votre grade.

Pièce à joindre :

- Curriculum vitae,
- Lettre de motivation,
- Dernier arrêté de changement d'échelon, si vous êtes titulaire de la fonction publique,
- Trois derniers comptes-rendus d'entretiens professionnels.

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

Mme ACLOQUE Anne, secrétaire générale de la DSDEN : 04 91 99 66 34

Mme TORCK Anne-Lise, Adjointe DRRH : [anne-lise.torck@ac-aix-marseille.fr](mailto:anne-lise.torck@ac-aix-marseille.fr)

Mme POGGIONI Anne, Chargée de recrutement : [anne.poggioni@ac-aix-marseille.fr](mailto:anne.poggioni@ac-aix-marseille.fr)

