

Chef(fe) du bureau de l'enseignement privé du 2nd degré sous contrat (bureau DPE 5)

Emploi : Chef(fe) du bureau de l'enseignement privé du 2nd degré sous contrat (bureau DPE 5)

Les fonctions s'exercent au sein de l'académie de Reims, sur le site du rectorat de Reims, à Reims.

Date prévisible de vacance de l'emploi : 01/04/2024

Description de la structure :

L'académie de Reims est une des 3 académies qui composent la région académique Grand Est.

Elle compte quatre départements et accueille environ 230 00 élèves des 1^{er} et 2nd degrés répartis dans 1 320 écoles et établissements publics et privés sous contrat. Elle compte un peu plus de 24 000 personnels.

Le bureau de l'enseignement privé du 2nd degré est l'un des cinq bureaux de la division des personnels d'enseignement, d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale (DPE) qui est l'une des divisions de la direction des ressources humaines du rectorat placée sous la responsabilité du secrétaire général adjoint – DRH.

Le bureau DPE 5 compte 6 gestionnaires de personnels (3 catégories B et 3 catégories C). Il est l'interlocuteur privilégié des chefs d'établissements privés et des directeurs diocésains. Il travaille en lien étroit avec les inspecteurs et la division en charge de la gestion des moyens.

Descriptif du poste :

Responsabilité d'un service de gestion des ressources humaines : supervision de la gestion administrative et financière des maîtres de l'enseignement privé sous contrat du second degré (environ 1800 agents) répartis dans 56 établissements scolaires.

- Encadrement de l'équipe et coordination des activités du bureau (gestion administrative et financière)
- Pilotage des actes collectifs (évaluation, mutations, avancement)
- Relations avec les directions diocésaines
- Organisations des instances (commission consultative mixte académique) et groupes de travail
- Contribution à la définition des outils de pilotage et de suivi des dispositifs de gestion individuelle et collective (procédures qualité, fiabilisation du système d'information RH, supervision du processus rémunération dans le cadre du contrôle interne comptable, etc.)
- Suivi des sollicitations diverses (organisations syndicales, corps d'inspection, chefs d'établissement, enseignants...) et des dossiers spécifiques (accompagnement des personnels, disciplinaires, interventions, ruptures conventionnelles, ...)

Compétences professionnelles nécessaires :

- Connaître la réglementation relative aux maîtres de l'enseignement privé sous contrat
- Maîtriser l'outil informatique (excel, BO)
- Connaître les techniques de conduite de projet et d'accompagnement du changement
- Savoir anticiper pour prévenir les situations difficiles

Qualités requises :

- Esprit d'analyse et grande rigueur
- Bonnes qualités relationnelles, savoir travailler en équipe, sens de la diplomatie
- Aptitude au management et capacité à fédérer les personnels
- Sens de l'organisation et grande disponibilité
- Capacité d'adaptation et d'anticipation, grande réactivité
- Savoir être force de propositions
- Maîtrise de l'expression écrite et orale

Conditions particulières d'exercice :

Contraintes : disponibilité, capacité importante de travail, calendriers de gestion contraints.

NBI : 25 points

IFSE : groupe 2

Encadrement : OUI - Nombre d'agents encadrés : 6

Poste logé : NON

Personne à contacter :

Sylvie HOFMANN, Cheffe de la division des personnels d'enseignement, d'éducation et des psychologues de l'Education nationale

Tél : 03.26.05.69.73

sylvie.hofmann@ac-reims.fr

Transmission des candidatures :

Les dossiers de candidatures, comportant une lettre de motivation, un curriculum vitae et les deux derniers compte-rendu d'entretien professionnel seront transmis aux adresses suivantes pour le 10 mars au plus tard :

recrutement@ac-reims.fr

sylvie.hofmann@ac-reims.fr