



**ACADÉMIE  
DE REIMS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## **CHEF DE LA DIVISION DES ELEVES ET DE L'ACTION EDUCATRICE A LA DSDEN 52**

Localisation : Haute-Marne (52), France

Enseignement et formation

### **Descriptif du poste**

Quotité de travail : 100 %

Corps : AAE

Grade : attaché

### **FONCTION**

Responsable de la division des élèves et de l'action éducatrice

Encadrement de 5 agents

### **MISSIONS**

- Mettre en œuvre la politique éducative nationale : porter et développer la politique départementale définie par l'IA-DASEN
- Animer, superviser et organiser la division
- Assurer le suivi, le traitement et la gestion des dossiers relatifs à la vie scolaire
- Assurer le suivi, le traitement et la gestion des dossiers relatifs à l'orientation, l'affectation et les dérogations de secteurs en liaison avec l'IEN-IO
- Assurer le suivi de l'action éducatrice et culturelle

### **ACTIVITES PRINCIPALES**

#### **Encadrement du service :**

- Réunion de service, management de proximité
- Entretiens professionnels, accompagnement et suivi de carrière des agents
- Gestion du courrier du service
- Suivi des indicateurs des dossiers portés par le service
- Veille réglementaire
- Autorisations congés, planning des vacances

Les missions du service nécessitent la rédaction et la diffusion de circulaires, d'appels à projet, de récolte de données, de production de notes d'analyse et d'aide à la décision. Elles imposent d'être un relais auprès des établissements et des services du rectorat. Dans ce cadre, le chef de service de la DIVEA se voit confier l'organisation de réunions internes et externes. Il est amené à représenter l'institution dans différentes instances et réunions (département, préfecture, collectivités). Il travaille en liens étroits avec les différents services concernés par chacun des dossiers.

## **Dossiers confiés au service :**

### **Vie scolaire**

- Situations particulières des élèves : absentéisme, harcèlement, conflit avec l'institution.
- Réquisition concernant les parcours des élèves.
- Incidents en milieu scolaire : faits établissement.
- Radicalisation.
- Conseils de discipline.
- CNED
- Instruction dans la famille
- Ecole hors contrat
- Scolarisation des élèves allophones
- Obligation de scolarité
- Recherche de scolarité
- Agrément des intervenants et des structures
- Accidents scolaires
- Elections des représentants des parents d'élèves et des personnels
- Réception et lecture des PV des CA des établissements (points de vigilance)
- Relation de partenariat avec le Conseil départemental :
  - o Procédure de renouvellement des personnalités qualifiées siégeant au conseil d'administration des EPLE.
  - o Suivi des contrats d'objectifs tripartites.

### **Orientation-affectation-dérogrations :**

- Secrétariat IEN-IO
- Procédures de maintien et de passage dans le 1<sup>er</sup> degré
- Affectation en sixième
- Commissions d'affectation
- Commissions d'appel
- Classe relais
- Affectation en lycée

### **Action éducatrice :**

- Devoirs faits
- Plan mercredi
- Accompagnement éducatif
- Internat d'Excellence
- Sorties scolaires et voyages scolaires
- Concours national de la résistance et de la déportation
- Ciné-justice
- Parlement des enfants
- Suivi administratif des PAG
- Vacances apprenantes : école ouverte, stage de réussite, patrimoine à vélo, ...
- Politique de la ville : CLAS, PRE, cités éducatives ...
- Centralisation des indicateurs de mise en œuvre des 4 « angles » du Carré régalien
- CVC - CVL

## **Conditions particulières d'exercice**

### **ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL**

#### **Liens internes**

- IA-DASEN, Secrétaire Générale, A-DASEN, IEN-IO, conseillers techniques du DASEN, chargés de mission 1er et 2nd degrés, référent départemental des directeurs, conseillers pédagogiques, écoles, EPLE, rectorat, divisions de la DSDEN, SDJES, conseiller de prévention et de sûreté

#### **Liens externes**

- Conseil départemental, préfecture, forces de sécurité, collectivités, partenaires

## **Profil recherché**

### **COMPETENCES ATTENDUES**

#### **Connaissances**

- Bonne connaissance de l'Education nationale, des services de l'Etat, des collectivités territoriales

#### **Capacités**

- Maîtrise des outils bureautiques et informatiques, utilisation des applicatifs
- Rédaction
- Organisation
- Travail d'équipe
- Management

#### **Attitudes**

- Sens du service public
- Rigueur
- Engagement professionnel
- Disponibilité
- Sens de la communication
- Suivi de RGPD

## **Descriptif de l'employeur**

DSDEN de la Haute-Marne

21 Boulevard Gambetta

52000 CHAUMONT

## **Positionnement du poste dans l'organisation**

Sous l'autorité de la Secrétaire Générale

Poste à pourvoir au 1er septembre 2021

## **Contact**

Madame la secrétaire générale de la direction des services départementaux de l'Education nationale de la Haute-Marne

## **Candidature**

Envoyer la lettre de motivation et le CV à [sg52@ac-reims.fr](mailto:sg52@ac-reims.fr),

Copie à [ce.dpate2@ac-reims.fr](mailto:ce.dpate2@ac-reims.fr)

## **Information complémentaires**

Emploi ouvert aux titulaires et/ou aux contractuels