

Adjoint-e au chef de la division des personnels enseignants (DPE)

Intitulé de l'offre :	adjoint-e au chef de la DPE
Employeur :	rectorat de l'académie d'Amiens
Département ministériel :	ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports
Versant :	fonction publique d'État
Catégorie :	catégorie A
Nature de l'emploi :	titulaires et non titulaires
Domaine fonctionnel :	ressources humaines
Statut du poste :	vacant
Quotité de travail :	100%

Descriptif de l'employeur :

Située au sein de la région académique Hauts-de-France, l'académie d'Amiens est composée de trois départements et comprend 358 900 élèves dont 174 092 élèves scolarisés dans les 345 établissements du second degré publics et privés sous contrat (217 collèges, 128 lycées), 26 800 enseignants et 9 800 personnels non enseignants (AED, AESH, administratifs, personnels de direction et d'inspection, personnels médico-sociaux, conseillers principaux d'éducation...).

Description du poste :

L'adjoint-e au chef de la division des personnels enseignants est placé sous l'autorité du chef de division. La DPE a en charge la gestion administrative et financière des personnels d'éducation, des psychologues de l'éducation nationale et des personnels enseignants des établissements publics et privés du second degré de l'académie d'Amiens (environ 15 000 personnels).

L'adjoint-e assiste et conseille le chef de division pour la coordination de l'activité des cinq bureaux de gestion RH de la DPE. Il-elle participe aux processus de gestion individuelle et collective, administrative et financière, dans le périmètre de gestion de la division.

Sa mission s'inscrit dans le cadre d'une politique de transformation de la gestion des ressources humaines, avec le développement d'une feuille de route RH académique qui tend à moderniser l'action de la fonction RH, celle-ci devant être plus qualitative.

Activités principales :

- Contribuer à l'aide au pilotage de la division en établissant les requêtes et les analyses relatives aux sujets prioritaires (remplacement, gestion prévisionnelle, égalité professionnelle femmes-hommes, rapport social unique etc.)
- Permettre le déploiement de certaines actions de la feuille de route RH : démarches RH dématérialisées (colibris), professionnalisation des gestionnaires, amélioration de la communication vers les personnels, etc.
- Coordonner la préparation des campagnes annuelles liées à l'évaluation (processus de titularisation des stagiaires, rendez-vous de carrière des titulaires) et à l'avancement des personnels gérés par la DPE
- Garantir, en animant un réseau dédié, avec la coordination académique de la paye, les chefs de bureaux de la DPE et les gestionnaires référents, la bonne qualité des opérations de paye (contrôle interne rémunérations)
- Assurer la veille réglementaire pour les sujets relevant du périmètre de la division
- Contribuer à la préparation des élections professionnelles

Compétences requises :

- Qualités managériales et relationnelles
- Aptitude à la conduite de projet et à l'accompagnement du changement
- Disponibilité, rigueur et capacité à gérer le stress
- Appréhension des nouveaux enjeux de la politique de gestion des ressources humaines, dans le cadre de la transformation de la fonction publique et de l'évolution de la fonction RH
- Qualités d'analyse, de discernement
- Maîtrise des outils informatiques (applications métier du SIRH, tableurs excel, etc.)
- Faculté à rendre compte, à alerter et à gérer des dossiers très sensibles
- Connaissance des règles liées à la rémunération des agents publics

Informations complémentaires :

Les dossiers de candidature comprenant : une lettre de motivation et un curriculum vitae doivent être adressés, par la voie hiérarchique, dans un délai de 15 jours à compter de la date de publication du présent avis par courriel à Monsieur Thierry LOUBIERE, chef de la division des personnels enseignants (thierry.loubiere@ac-amiens.fr) et copie à la direction des ressources humaines : drh@ac-amiens.fr