

APPEL À CANDIDATURE

Adjoint(e) au Chef de pôle « Orientation »

Délégation de Région Académique à l'Information et à l'Orientation

I – Contexte

Au sein de la région académique Hauts-de-France, la Délégation de région académique à l'information et à l'orientation, (DRAIO) est organisée en 1 pôle stratégique et 4 pôles bi-sites (Lille – Amiens) :

- Pôle Orientation-Affectation
- Pôle Enseignement supérieur
- Pôle Persévérance
- Pôle Administratif

La DRAIO est pilotée par une déléguée de région académique à l'information et à l'orientation et un DRAIO adjoint. Chaque pôle bi-site est piloté par un(e) chef(fe) de pôle et un(e) adjoint(e).

II – Caractéristiques du poste

Catégorie : A **Psy En** Quotité de travail : 100 %

Service : DRAIO – Site d'Amiens

Positionnement du poste dans l'organisation

L'adjoint au chef de pôle est placé sous l'autorité hiérarchique du chef de pôle, de la DRAIO et du DRAIO Adjoint. Les missions liées à ce poste ont une portée régionale et nécessitent une mobilité sur les deux sites de la DRAIO (rectorat de Lille et rectorat d'Amiens). Le poste est positionné administrativement sur le site d'Amiens et nécessite des déplacements réguliers sur le site de Lille.

III – Missions

L'adjoint(e) exerce ses missions en étroite collaboration avec le chef de pôle, dans un fonctionnement de binôme opérationnel et de partage des dossiers en région académique. Ainsi, l'adjoint(e) apporte analyse, préparation et suivi des dossiers auprès du chef de pôle ; les décisions relevant toutefois de l'autorité de la DRAIO. Les principales missions du poste, en étroite collaboration avec sa hiérarchie sont :

Pilotage stratégique et contribution à la politique de région académique

- Apporter une expertise et des propositions auprès de la déléguée et du délégué adjoint pour l'élaboration et l'évolution de la politique régionale académique en matière d'information et d'orientation.
- Contribuer activement à la mise en œuvre opérationnelle de cette politique sur l'ensemble du territoire.
- Produire des analyses, bilans et indicateurs permettant d'évaluer les politiques et dispositifs pilotés.
- Rédiger des notes, des éléments de langage et des circulaires relatifs aux champs de compétence du pôle :
 - Politiques d'orientation (Plan Avenir, Cordées de la réussite, associations partenaires...)
 - Affectation des élèves aux paliers d'orientation (3^e et 2^{de})

Représentation et partenariats institutionnels

- Représenter la DRAIO, le DRAIO Adjoint ou le chef de pôle auprès des partenaires en contribuant à renforcer les synergies régionales.
- Développer et entretenir des liens étroits avec les partenaires académiques, institutionnels et associatifs.
- Veiller à l'harmonisation et à la cohérence de la communication entre les sites académiques.

Management des équipes et accompagnement des collaborateurs

- Appuyer le chef de pôle dans le pilotage des activités en étant l'interlocuteur de proximité sur Amiens. Contribuer à fédérer l'ensemble des équipes du pôle, présentes sur plusieurs sites, autour d'une identité et d'une politique pleinement régionales.
- Définir les priorités et planifier l'activité collective, en veillant à une répartition équitable et efficiente des missions.
- Favoriser un climat de travail collaboratif et stimulant, fondé sur la confiance, la responsabilité et la communication.

Formation et accompagnement des acteurs

- Participer à la conception et à la mise en œuvre du plan de formation en région académique (équipes éducatives, chefs d'établissements...).
- Contribuer à la professionnalisation des acteurs de l'orientation.

IV – Profil recherché (compétences attendues)

Connaissances institutionnelles

- Très bonne connaissance du système éducatif et des politiques éducatives de la région académique.
- Très bonne maîtrise des enjeux, des dispositifs et des acteurs de l'orientation scolaire.

Compétences comportementales et relationnelles

- **Loyauté institutionnelle** - Adopter une posture conforme aux valeurs du service public, soutenir les décisions prises et veiller à leur bonne application.
- **Reporting hiérarchique** - Informer régulièrement la hiérarchie de l'avancement des dossiers, alerter en cas de difficulté et proposer des solutions adaptées.
- **Fiabilité et discrétion** - Traiter les informations sensibles avec réserve, garantir la confidentialité et sécuriser la circulation de l'information.
- **Qualités relationnelles** - Excellentes capacités d'écoute, de communication et d'interaction professionnelle.
- **Mobilisation des équipes** - Capacité à fédérer, accompagner et mobiliser les collaborateurs autour d'objectifs partagés en région académique.

	<p>Compétences organisationnelles et opérationnelles</p> <ul style="list-style-type: none">• Réactivité, rigueur, sens de l'organisation et fiabilité dans le suivi des actions et des projets.• Capacité à analyser des données et à produire des synthèses fiables et éclairantes.• Aptitude à rédiger des notes, bilans, documents de suivi et supports d'aide à la décision.• Aptitude à préparer, organiser et animer des réunions de travail en assurant un cadre clair. <p>Mobilité et adaptabilité</p> <ul style="list-style-type: none">• Disponibilité pour assurer la coordination des missions sur les deux sites académiques.• Capacité à s'adapter aux évolutions des priorités, des organisations et des contextes de travail.
V - Contact	
	<p>Candidature à transmettre avant le 29 juillet 2026 à Madame Geneviève SAINT – HUILE, Déléguée de Région Académique à l'Information et à l'Orientation : draio@region-academique-hdf.fr</p>