

## FICHE DE POSTE

(à diffuser au format PDF)

### IDENTIFICATION DU POSTE

**INTITULE DU POSTE :** CHEF DE PROJET MOA « SIRHEN »

<b>DIRECTION OU SERVICE :</b> DGESCO	
<b>CATEGORIE :</b> A	<b>POINTS NBI :</b> [ ]
<b>FAMILLE(S) PROFESSIONNELLE(S) REME</b> SYSTEMES ET RESEAUX D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION	<b>DOMAINE FONCTIONNEL RIME</b> SYSTEMES ET RESEAUX D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION
<b>INTITULE DE L'EMPLOI TYPE REME</b> Chef de projet maîtrise d'ouvrage en systèmes et réseaux d'information et de communication	<b>EMPLOI REFERENCE RIME</b> Chef de projet maîtrise d'ouvrage en systèmes et réseaux d'information et de communication [ ]
<b>CONTEXTE DU RECRUTEMENT</b> (activer les cases souhaitées dans le menu « propriétés »)	
<input type="checkbox"/> Poste vacant <input type="checkbox"/> Poste susceptible d'être vacant <input checked="" type="checkbox"/> Création	
Date souhaitable de prise de fonction : Dès que possible	
<input type="checkbox"/> Suppléance	
Durée de la suppléance : du [ ] au [ ]	
<b>LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE</b>	
<b>Direction ou service :</b>	<b>DGESCO, SERVICE DU BUDGET, DE LA PERFORMANCE ET DES ETABLISSEMENTS</b>
<b>Sous-direction :</b>	<b>SOUS-DIRECTION DE LA GESTION DES PROGRAMMES BUDGETAIRES</b>
<b>Bureau et secteur :</b>	
<b>Sigle :</b>	<b>DGESCO B1</b>
<b>Adresse :</b>	<b>107 RUE DE GRENELLE 75007 PARIS</b>

<b>LE POSTE ET SON ENVIRONNEMENT</b>
<b>FONCTION :</b> RESPONSABLE DE LA MOA SIRHEN POUR LA DGESCO
<b>NOMBRE D'AGENTS A ENCADRER :</b> 1 à terme
<b>CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE :</b> LE RESPONSABLE DE LA MOA SIRHEN SERA AMENE A TRAVAILLER EN ETROITE COLLABORATION AVEC LA SOUS-DIRECTION B1
<b>DESCRIPTION DE LA STRUCTURE (missions, organisation) :</b>
La sous-direction de la gestion des programmes budgétaires (B1) est chargée, en liaison avec la direction de l'évaluation, de la prospective et de la performance, des travaux d'études concernant les effectifs d'élèves, le réseau des écoles et des établissements et les moyens du premier et du second degré. Elle prépare et assure le suivi du budget relatif à l'enseignement scolaire public du premier degré, à l'enseignement scolaire public du second degré et à la vie de l'élève relevant du ministère de l'éducation nationale. Elle répartit les moyens en emplois et crédits destinés aux écoles et aux établissements publics du second degré entre les académies et veille à la bonne gestion des moyens délégués.
La sous-direction de la gestion des programmes budgétaires est constituée : — du bureau du programme « enseignement scolaire public du premier degré » ; — du bureau du programme « enseignement scolaire public du second degré » ; — du bureau du programme « vie de l'élève ».
Le bureau de la synthèse budgétaire, des études et du contrôle de gestion est commun à la sous-direction de la gestion des programmes budgétaires et à la sous-direction de la performance et du dialogue avec les académies.

**EFFECTIFS DE LA STRUCTURE : A : 29 B : 3 C : 7**

**DESCRIPTION DU POSTE (responsabilités, missions, attributions et activités) :**

Placé auprès du sous-directeur de la gestion des programmes budgétaires, le responsable de la MOA SIRHEN pour la DGESCO a pour mission de piloter et de coordonner les travaux relatifs à SIRHEN qui concernent la gestion des moyens, la DGESCO étant responsable de trois programmes budgétaires représentant environ 80% des emplois de la mission « enseignement scolaire ».

A ce titre, il participe aux différentes instances de coordination et de pilotage de la direction de programme SIRHEN. Il est le point d'entrée à la DGESCO pour tous les travaux concernant la gestion des moyens du programme SIRHEN. Il représente, en tant que besoin, le directeur général de l'enseignement scolaire ou le chef de service, du budget, de la performance et des établissements aux différentes réunions organisées par le secrétaire général du ministère, concernant SIRHEN.

Il coordonne les travaux concernant la DGESCO et informe et diffuse auprès des bureaux de la sous-direction des programmes budgétaires toutes les données nécessaires aux travaux relatifs à SIRHEN.

Il travaillera en étroite collaboration avec les services de gestion des moyens des académies sur les sujets qui les concernent directement (répartition des moyens, DHG, TRM...).

Des déplacements en académie sont à prévoir.

Il coordonnera les propositions et sujets des autres directions qui sont relatifs aux moyens.

Il bénéficiera, en tant que de besoin, d'une assistance à maîtrise d'ouvrage sur la gestion des moyens dans SIRHEN.

**RESPONSABILITES PARTICULIERES :**

**PRINCIPAUX INTERLOCUTEURS :**

- |   |   |   |
|---|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> les autres services de la direction | <input checked="" type="checkbox"/> les services déconcentrés | <input type="checkbox"/> d'autres ministères      |
| <input type="checkbox"/> les agents du ministère                        | <input type="checkbox"/> les cabinets ministériels            | <input type="checkbox"/> d'autres acteurs publics |
| <input checked="" type="checkbox"/> les autres directions               | <input type="checkbox"/> le secteur privé                     | <input type="checkbox"/> des organismes étrangers |

**EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE :**

- Ce poste est ouvert aux agents sans expérience professionnelle
- Ce poste est ouvert aux agents ayant une expérience professionnelle initiale
- Ce poste est ouvert aux agents ayant une expérience professionnelle confirmée

**LES CONNAISSANCES ET COMPETENCES MISES EN ŒUVRE :**

**CONNAISSANCES :**

- **BONNE CONNAISSANCE DE LA GESTION DES MOYENS AUX NIVEAUX CENTRAL ET DECONCENTRE SI POSSIBLE COMPLETEE PAR UNE CONNAISSANCE DE LA GESTION RH DE L'EDUCATION NATIONALE**
- **UNE EXPERIENCE DANS LE CADRE DU PROJET SIRHEN SERAIT APPRECIEE**

**COMPETENCES :**

- **MANAGEMENT ET PILOTAGE DES SYSTEMES D'INFORMATION**
- **MANAGEMENT DE PROJETS TRANSVERSAUX**
- **MAITRISE DES TECHNIQUES DE CONDUITE DE CHANGEMENT**
- **FORTE ADAPTABILITE AU CHANGEMENT**
- **CAPACITE DE DECISION ET D'INITIATIVE**
- **SENS DU TRAVAIL EN EQUIPE**

Le poste est ouvert aux contractuels et aux personnes reconnues travailleur handicapé

**VOS CONTACTS RH** (nom, prénom, fonction, téléphone, adresse électronique)

GROSSE Alexandre, chef du service du budget, de la performance et des établissements, 01 55 55 35 52,  
[alexandre.grosse@education.gouv.fr](mailto:alexandre.grosse@education.gouv.fr)