

Coordination de la Mission Académique Ecole Entreprise (MAEE)

Définition de la mission

Placé.e sous l'autorité du délégué académique aux formations professionnelle initiale et continue (DAFPIC) et de son adjoint en lien avec les Ingénieur.es Pour l'Ecole le coordonnateur, la coordonnatrice, de la MAEE aura pour missions de :

- Accompagner les Comités Locaux Ecole Entreprise dans leurs relations avec le monde de l'économie,
- Développer les partenariats avec l'environnement socio-économique,
- Animer le Comité académique école entreprise (CAEE),
- Communiquer sur les actions de la MAEE,
- Préparer et suivre les accords et conventions de partenariats à l'échelon académique,
- Animer le dispositif d'information sur les actions école entreprise de l'académie,
- Travailler en collaboration avec l'académie de Montpellier et les autorités régionales.

Pour assurer ses missions, le coordonnateur, la coordonnatrice, doit travailler en étroite collaboration avec l'adjoint au DAFPIC pour la relation école entreprise.

Aptitudes souhaitées

- Aptitude à la communication
- Dynamisme et disponibilité
- Esprit d'équipe
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Aptitude à élaborer et conduire des projets
- Capacités d'organisation et de gestion
- Qualités rédactionnelles
- Aptitude à prendre des initiatives

Condition d'exercice des activités

Obligation de service

Les obligations de service du coordonnateur, de la coordonnatrice, sont régies par les règles habituelles de la fonction publique et par conséquent établies, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur, à un temps annualisé de 1607 heures sur une base de 39h hebdomadaires.

De la même manière le droit à congés annuels est de 50+2 jours/an.

L'organisation des congés annuels prend en compte la nécessité d'assurer une continuité du service public et au public, en liaison avec l'ensemble des personnes intervenant, dans la relation école entreprise. À cet effet il pourra être mis en place un système d'astreinte avec télétravail, faisant l'objet d'un planning communiqué à l'avance et permettant à la personne de rester joignable et opérationnelle pendant une partie des congés scolaires.



RÉGION ACADÉMIQUE
OCCITANIE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION

Rectorat

**Délégation Académique
aux Formations
Professionnelles Initiale et
Continue**

**Département : Formations
Professionnelles et Initiale**

Référence
DAFPIC/ES/CG/07-2018

Dossier suivi par
Eric Szmata
Téléphone
05 36 25 71 66
05 61 17 71 65

Mél.
Dafpic1@ac-toulouse.fr



2/2

Une convention de mise à disposition au GIP-FCIP est signée par le coordonnateur, la coordonnatrice, la directrice du GIP-FCIP et la rectrice pour l'année civile.

Déplacements

Le coordonnateur, la coordonnatrice, dispose des ordres de mission permanents et autorisations d'utiliser son véhicule personnel nécessaires au bon exercice de sa mission. Les frais de déplacements seront remboursés si nécessaire. Un véhicule de service pourra être mis à sa disposition, en fonction des nécessités de service.

Évaluation

Le coordonnateur, la coordonnatrice, fera l'objet d'un entretien d'évaluation professionnelle conduit avec le supérieur hiérarchique direct, l'adjoint au DAFPIC. Il-elle sera aussi inspecté.e à intervalles réguliers, selon les modalités propres à son corps d'appartenance. La personne sera suivie par son inspecteur, inspectrice de discipline dans le cadre des PPCR.

Cessation de fonctions

La personne nommée dans cet emploi conserve la possibilité de demander sa mutation dans le cadre du mouvement général.

Condition d'accès

Ce poste est réservé aux personnels enseignants du second degré.

Un accompagnement sera assuré par la personne, actuellement en poste, dès la prise de fonction jusqu'au 28 septembre 2018.

Candidatures

Date limite: 5 septembre 2018

Modalités : lettre de candidature et CV à adresser à dafpic1@ac-toulouse.fr