

**Adjoint(e) au chef de service en charge du remplacement  
au sein de la Division du Personnel Enseignant**

**POSTE VACANT**

Implantation : **Rectorat de Créteil, 4 rue Georges Enesco 94010 CRETEIL**

Catégorie statutaire / Corps :

**Catégorie A : Attaché(e) d'administration de l'Etat  
ou Catégorie B : SAENES confirmé(e)**

**Environnement professionnel :**

Composée de trois départements de l'Est parisien (Seine-et-Marne, Seine-Saint-Denis et Val-de-Marne), l'académie de Créteil couvre 53 % de l'Île-de-France. Elle compte plus de 4 millions d'habitants. Près d'un million d'élèves, étudiants et apprentis y sont scolarisés.

Soucieuse de répondre aux besoins des élèves, l'académie de Créteil a fait des ressources humaines un enjeu stratégique pour valoriser ses personnels. Repérer les ambitions, les aptitudes et les compétences pour favoriser les carrières est l'objectif affiché dans le projet académique. L'accompagnement des personnels, en termes de formation, et de suivi qualitatif permet à chacun de se projeter sur des carrières variées et adaptées aux attentes de chacun.

**Missions :**

Placée au cœur du pôle « ressources humaines » et sous la responsabilité du secrétaire général adjoint DRRH, la division des personnels enseignants (DPE) comprend 112 personnels, dont 17 agents de catégorie A.

La DPE est chargée de la gestion individuelle et collective des personnels enseignants du second degré, des personnels d'éducation et des psychologues de l'Éducation nationale. Elle assure une veille juridique sur les situations de gestion des personnels dont elle a la charge, et le suivi des situations disciplinaires relevant de son champ de compétences. Elle met en œuvre les grandes opérations de gestion collective que sont les avancements d'échelon, de grade, les changements de corps, ainsi que les mutations des enseignants titulaires. Elle assure la gestion financière des enseignants et leur gestion administrative individuelle. Elle met en œuvre les réformes du statut enseignant dans l'académie, en lien avec les corps d'inspection, les chefs d'établissement, et les organisations syndicales.

Au sein de la DPE, le service de la DPE2 qui compte 24 agents est composé de deux pôles :

- Le pôle remplacement qui effectue l'affectation des personnels non titulaires et titulaires remplaçants, assure les remplacements et suppléances tout au long de l'année et
- Le pôle paie qui assure la gestion administrative et financière de ces personnels.

La DPE 2 gère 4 500 personnels contractuels.

**Description du poste :**

- Le poste d'adjoint.e en charge du remplacement est placé sous la responsabilité du chef de service de la DPE 2 (Gestion des personnels non titulaires – Remplacement – Recrutement – Intervenants extérieurs).
- La mission principale du poste consiste à optimiser le processus de remplacement des enseignants du 2<sup>nd</sup> degré public sur le territoire académique et à coordonner, suivre et accompagner l'action des gestionnaires en charge du remplacement. L'adjoint.e a une autorité fonctionnelle sur les 8 agents du pôle remplacement.
- **Liens internes :** Les EPLE, les corps d'inspection, les autres services du rectorat.
- **Liens externes :** Les Directions des Services Départementaux de l'Éducation Nationale.

**Les missions et activités du poste sont les suivantes :****1. Le remplacement :**

- 1.1. Participer à la mise en œuvre de la stratégie de l'académie pour améliorer l'efficacité du remplacement
- 1.2. Suivre et sensibiliser le chef de service aux situations de tension liées au remplacement (établissements, disciplines)
- 1.3. Assurer la coordination avec les référents remplacement des corps d'inspection
- 1.4. Missions particulières sur le remplacement : suivre le remplacement des commissaires paritaires ; suivre les enseignants titulaires bénéficiant d'une affectation DRH

**2. Encadrer l'action des gestionnaires en charge du remplacement :**

- 2.1. Organiser l'activité des gestionnaires du pôle remplacement
- 2.2. Former les nouveaux gestionnaires
- 2.3. Participer à leur évaluation

**3. Communication et information**

Rôle de supervision de l'accueil physique et téléphonique des enseignants.

**4. La gestion administrative individuelle :**

Délégation de création des dossiers informatiques des nouveaux agents recrutés  
Traitement des fiches navettes internes entre le Département de l'Organisation Scolaire de la DPE

**Conditions particulières d'exercice :**

Pics d'activités liés aux impératifs du calendrier de préparation de la rentrée scolaire  
Technicité liée à la gestion des affectations des personnels gérés par la DPE 2

**Profil du candidat :**

Activités : Encadrement de la gestion du remplacement des personnels enseignants, d'éducation et psychologues dans les établissements du 2<sup>nd</sup> degré.

Savoirs :

Connaissance de la structure académique.

Une connaissance des statuts des personnels enseignants, d'éducation et psychologues non titulaires et des personnels enseignants titulaires affectés sur zone de remplacement de l'académie de Créteil serait appréciée.

Savoirs faire :

Une maîtrise des applications de gestion (EPP, ACLOE) est un plus.

Maîtrise des outils informatiques et bureautiques (notamment Exel).

Savoirs être :

Rigueur et organisation

Sens de l'écoute et de l'accueil, sens de la diplomatie

Disponibilité

Discrétion

Faculté d'adaptation

**Contacts :**

**M. Charles BOURDEAUD'HUY** Chef de la DPE, 01 57 02 60 31,  
[charles.bourdeaud-huy@ac-creteil.fr](mailto:charles.bourdeaud-huy@ac-creteil.fr)

**M. Vincent ALBAUD**, adjoint au Chef de la DPE, 01 57 02 61 28,  
[vincent.albaud@ac-creteil.fr](mailto:vincent.albaud@ac-creteil.fr)