



RÉGION ACADÉMIQUE
ÎLE-DE-FRANCE

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



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**INTITULE DU POSTE : Adjoint-e au chef du service académie
d'information et d'orientation
Poste vacant au 01/09/2019**

Implantation : Rectorat de Créteil, 4 rue Georges Enesco 94010 CRETEIL
Service académique d'information et d'orientation (SAIO)

Catégorie statutaire / Corps : A : DCIO – IEN-IO – Chef d'établissement

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.

L'académie de Créteil se caractérise par des territoires fortement contrastés avec des zones urbaines, des villes nouvelles et des zones rurales, notamment dans le sud et l'est de la Seine-et-Marne.

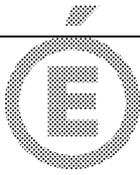
Soucieuse de répondre aux besoins des élèves, l'académie de Créteil a fait des ressources humaines un enjeu stratégique pour valoriser ses personnels. Repérer les ambitions, les aptitudes et les compétences pour favoriser les carrières est l'objectif affiché dans le projet académique. L'accompagnement 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.

Le rectorat de Créteil a pour mission de :

- veiller à l'application de toutes les dispositions législatives et réglementaires se rapportant à l'Éducation nationale ;
- définir la stratégie académique d'application de la politique éducative nationale ;
- assurer la gestion du personnel et des établissements ;
- développer des relations avec les autres services de l'État intervenant dans l'académie, les milieux politiques, économiques, socio-professionnels et notamment avec les collectivités territoriales ;
- intervenir dans le programme régional de formation conduit par le conseil régional ;
- rendre compte au ministre du fonctionnement du service public de l'Éducation nationale dans l'académie qu'il dirige.

Le Service académique d'information et d'orientation (SAIO):

- ♦ Gère les procédures d'orientation et d'affectation,
- ♦ Initie et participe à la mise en œuvre d'actions d'information et d'aide à l'orientation en direction des élèves, des enseignants, des conseillers d'orientation-psychologues et des chefs d'établissements,
- ♦ Réalise des études sur l'orientation, l'affectation et l'insertion des élèves,
- ♦ Pilote la lutte contre le décrochage scolaire.
- ♦ Coordonne et anime l'action des CIO de l'académie, avec les 6 inspecteurs de l'Éducation Nationale chargés de l'information et de l'orientation



2

Description du poste :

- Rattachement hiérarchique

Ce poste de catégorie A est sous la responsabilité hiérarchique du chef du service académique de l'information et l'orientation (CSAIO) et rattaché au SAIO.

L'adjoint-e a pour mission d'aider le chef du service académique d'information et d'orientation dans ses différentes tâches de conseiller technique du recteur et de pilotage de la politique académique d'information, d'orientation et d'affectation de l'académie.

- Activités générales du poste

- Collaborer à l'élaboration de la politique académique d'information, d'orientation et d'affectation et à sa mise en œuvre
- Participer à la rédaction de circulaires, textes, courriers académiques et notes d'analyse
- Représenter le CSAIO et/ou le seconder dans les réunions institutionnelles et assurer le suivi des décisions retenues
- Gérer l'organisation fonctionnelle et le suivi des procédures d'orientation et d'affectation pré-bac et post-bac et à leur mise en œuvre
- Participer et animer des groupes de travail opérationnels avec partenaires internes ou externes
- Assurer ou préparer les réponses aux particuliers, aux services, aux établissements ou organismes qui interrogent le rectorat et aux demandes du rectorat et du ministère

Management

Contribuer au management et de l'équipe du SAIO et à la planification des activités du service

Animation

Contribuer au pilotage, à l'animation et à la gestion des personnels d'orientation de l'académie : plan de formation et plan d'animation en lien avec la DAFPEN

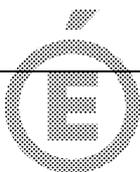
Liens internes : DSI – DPE – DAF – DAP – DAMESOP - Bureau du personnel – BPID - DAFPEN

Liens externes : DSDEN – IEN-IO – EPLE - CIO – Adjoints CSAIO Ile de France.....

Conditions particulières d'exercice :

Disponibilité tout au long de l'année mais particulièrement à des moments clés de l'année (affectation)

Quotité de service : 100 %



3

Profil du candidat :

Compétences requises

- **SAVOIR**

Connaître le système éducatif

Connaître les politiques d'orientation et d'affectation (pré-bac – post-bac)

Connaître l'organisation des services académiques

Connaître et utiliser les outils bureautique et Internet

- **SAVOIR-FAIRE OPERATIONNEL**

Savoir rendre compte et respecter les règles de confidentialité

Etre ouvert à la réflexion autour de la notion de pilotage partagé et sur une culture commune autour de l'orientation

Savoir gérer le stress

Savoir organiser son activité

Avoir de bonnes capacités rédactionnelles et de communication

- **SAVOIR-ETRE**

Avoir le sens de la posture institutionnelle

Savoir travailler en autonomie

Savoir travailler en équipe et avec des partenaires

Avoir une bonne capacité d'analyse critique et de réflexion sur les situations institutionnelles

Avoir une bonne capacité d'adaptation

Loyauté – Discrétion – Rigueur – Disponibilité – Neutralité – Esprit d'initiative – Qualité d'écoute –

Compétences relationnelles

Modalités de dépôt de candidature :

Adresser une lettre de motivation et un curriculum vitae détaillé à l'attention de monsieur le recteur de l'académie de Créteil, direction des ressources humaines ce.drh@ac-creteil.fr et une copie à madame la cheffe du service académique d'information et d'orientation ce.saio@ac-creteil.fr