



Fiche de poste

Administrateur de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, responsable de la Division des Examens et Concours du Rectorat de l'Académie de Reims.

RÉGION ACADÉMIQUE
GRAND EST
MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION

Intitulé recruteur :	Rectorat de Reims
Organisme de rattachement	Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
Localisation :	CHAMPAGNE-ARDENNE, Reims
Référence de l'offre :	Référence : 2020-378346 sur le site Place de l'Emploi Public Date de l'annonce : 20/04/2020 Date de dernière modification :
Date de disponibilité :	1 ^{er} septembre 2020
Catégorie :	Encadrement Supérieur
Statut de poste :	Titulaires seulement
Domaine fonctionnel :	Administration générale
Emploi :	AENESR
Descriptif du poste :	<p>La division des examens et concours (DEC) est chargée de l'organisation des certifications dont l'académie de Reims a la charge : baccalauréats, B.T.S., diplômes comptables supérieurs, certificat de formation générale, certification en langues, concours général des lycées et des métiers, diplôme national du brevet, examens professionnels, validation des acquis de l'expérience, diplômes spécialisés.</p> <p>La division participe aux politiques nationale et académique de recrutement en organisant également les concours et les examens professionnels à destinations des futurs personnels administratifs et enseignants.</p> <p>En lien avec la DRH, les inspecteurs, les chefs d'établissements et l'ESPE, elle participe au processus d'évaluation des professeurs stagiaires. La division est également engagée dans l'intégration de personnes porteuses de handicap (recrutement BOE).</p> <p>Intégrée au sein de la direction de la prospective, des moyens et de l'enseignement supérieur, la DEC organise les épreuves pour 55.000 candidats sur 300 spécialités et 200 centres d'examens. Elle gère un budget de près de 3 millions d'euros. Elle est structurée en quatre bureaux en gestion financière intégrée et compte 44 personnes (5 de catégorie A, 16 de catégorie B, 17 de catégorie C et 6 contractuelles).</p>

	<p>Sous l'autorité de la secrétaire générale, le chef de division est chargé de coordonner l'action des services d'examens et concours en veillant notamment au respect des réglementations, des échéances des sessions, à l'élaboration et à la mise en œuvre des calendriers de gestion, et à l'harmonisation des procédures administratives.</p> <p>Il s'assure de la régularité de l'action administrative de la division dans le cadre juridique qui est la sienne, (veille juridique, contrôle des circulaires, formation et information des agents de la DEC, suivi des demandes de dérogations, des recours et contentieux, mise en place des procédures disciplinaires).</p> <p>Il veille à la sécurité des procédures d'organisation, à la confidentialité des sujets et des données informatiques.</p> <p>Il coordonne l'action de la division avec celle des autres divisions, des corps d'inspection et des établissements.</p> <p>Il élabore le budget des examens et concours, veille à la liquidation des dépenses liées à la session (indemnités, frais de déplacement, dépenses d'organisation), rationalise la gestion financière, assure le suivi des dépenses en lien avec les contrôleuses budgétaires, analyse l'efficacité de l'utilisation des moyens budgétaires.</p> <p>Il pilote les chantiers de modernisation des examens et concours (harmonisation et adaptation des procédures de gestion, déploiement de nouvelles applications, mise en œuvre du contrôle interne comptable). Il participe aux groupes de travail nationaux chargés de la rénovation des applications de gestion des examens et concours.</p> <p>Il pilote la gestion des ressources humaines de la division notamment au travers de l'évolution de l'organisation des services.</p> <p>Il apporte un éclairage analytique sur les résultats aux examens et participe à la rédaction des éléments de communication.</p>
<p>Profil du candidat :</p>	<p>Les capacités attendues sont les suivantes : grande rigueur, d'organisation de conduite de projet, de réactivité, d'encadrement et d'animation d'une équipe importante, de sens des relations et du dialogue, notamment avec les corps d'inspection, les chefs d'établissement et les partenaires extérieurs, dont d'autres académies.</p> <p>Le candidat devra être ouvert à la modernisation de la gestion et être très attentif à la problématique des coûts.</p>
<p>Description de l'employeur :</p>	<p>Tous renseignements sur l'académie de Reims sont consultables sur le site internet (www.ac-reims.fr).</p>

<p>Conditions particulières d'exercice :</p>	<p>Cet emploi doté de l'échelonnement indiciaire 801-1015 brut, est ouvert :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1° aux fonctionnaires des corps recrutés par la voie de l'Ecole nationale d'administration ; - 2° aux fonctionnaires nommés dans un emploi de secrétaire général d'académie ; - 3° aux fonctionnaires nommés : <ul style="list-style-type: none"> - a) dans un emploi de secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur ; - b) dans un emploi de directeur adjoint ou dans un emploi de sous-directeur du Centre national des œuvres universitaires et scolaires ; - c) dans un emploi de directeur du centre régional des œuvres universitaires et scolaires ; - 4° aux conseillers d'administration scolaire et universitaire ayant accompli au moins dix ans de services effectifs en catégorie A et soit appartenant à la hors-classe, soit ayant atteint au moins le 5e échelon de la classe normale ; - 5° aux fonctionnaires civils appartenant à un corps ou à un cadre d'emplois de catégorie A, ou de même niveau, dont l'indice brut terminal est au moins égal à l'indice brut 966, ayant accompli dix ans au moins de services effectifs dans un corps, un cadre d'emplois ou un emploi de catégorie A ou de même niveau et ayant atteint l'indice brut 705.
<p>Personne à contacter :</p>	<p>Nom : Monsieur Cyrille BOURGERY Service : secrétaire général adjoint, directeur des ressources humaines Adresse : Rectorat de l'académie de Reims 1, rue Navier Code postal : 51082 Ville : REIMS Cedex Pays : France</p> <p>Téléphone : 03.26.05.20.95 Courriel : ce.sg@ac-reims.fr</p>
<p>Description :</p>	<p>Les dossiers de candidatures constitués d'un curriculum-vitae, d'une lettre de motivation doivent être adressés par la voie hiérarchique dans un délai de trois semaines à compter de la date de la présente publication selon les modalités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'original directement à Mme la Secrétaire générale d'académie (ce.sg@ac-reims.fr); - un double du dossier de candidature doit être envoyé à l'administration centrale du Ministère de l'éducation nationale : Direction générale des ressources humaines Service de l'encadrement - Bureau DGRH E 1-2 72, rue Regnault 75243 PARIS Cedex 13. <p>ou par courriel : dgrh-e-1-2@education.gouv.fr</p>