

**Administration handi-accueillante et attachée à la mixité et à la diversité**

## FICHE DE POSTE

(à diffuser au format PDF)

### IDENTIFICATION DU POSTE

**INTITULE DU POSTE : DIRECTEUR EN EREA**

<b>DIRECTION OU SERVICE : MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE</b>	
<b>CATÉGORIE :</b> 2	<b>POINTS NBI :</b> [REDACTED]
<b>FAMILLE(S) PROFESSIONNELLE(S) REME</b> ÉDUCATION ET FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE	<b>DOMAINE FONCTIONNEL RIME</b> Éducation et formation tout au long de la vie
<b>INTITULE DE L'EMPLOI TYPE REME</b> Directeur d'ÉREA	<b>EMPLOI RÉFÉRENCE RIME</b> [REDACTED]
<b>CONTEXTE DU RECRUTEMENT</b> (activer les cases souhaitées dans le menu « propriétés »)	
<input type="checkbox"/> Poste vacant <input checked="" type="checkbox"/> Poste susceptible d'être vacant <input type="checkbox"/> Création	
Date souhaitable de prise de fonction : 01/09/2021	
<input type="checkbox"/> Suppléance	
Durée de la suppléance : du [REDACTED] au [REDACTED]	
<b>LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GÉOGRAPHIQUE</b>	
<b>Direction ou service :</b>	Académie de Reims
<b>Sous-direction :</b>	Direction académique de la marne
<b>Bureau et secteur :</b>	ÉREA Bourneville
<b>Sigle :</b>	61 Commandant Derrien
<b>Adresse :</b>	51000 Châlons en Champagne 0511106a 0326651817

### LE POSTE ET SON ENVIRONNEMENT

<b>FONCTION :</b> DIRECTEUR ÉREA
<b>NOMBRE D'AGENTS À ENCADRER :</b> 52
<b>CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE :</b> - ACCOMPAGNER LES ÉLÈVES ET LEUR FAMILLES DANS L'INTÉGRATION D'UNE STRUCTURE ADAPTE POUR ATTEINDRE LES COMPÉTENCES DU SOCLE COMMUN.
<b>DESCRIPTION DE LA STRUCTURE (missions, organisation) :</b>

NOMBRE D'ELEVES : 120

- NOMBRE D'INTERNES : 68
- ENVIRONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT : SECTEUR URBAIN

L'EREA EST SITUE A LA PERIPHERIE D'UNE VILLE MOYENNE. IL SE COMPOSE D'UN LYCEE PROFESSIONNEL ET D'UN COLLEGE ACCUEILLANT DES ELEVES AYANT UNE NOTIFICATION SEGPA DE LA DIRECTION ACADEMIQUE. SON RECRUTEMENT EST REGIONAL.

LES ATELIERS DE L'ETABLISSEMENT VIENNENT D'ETRE COMPLETEMENT RENOVES.

- LES FORMATIONS PROFESSIONNELLES PROPOSEES :

AU NIVEAU DES CHAMPS PROFESSIONNELS DE LA SEGPA :

- HABITAT
- ESPACE RURAL ET ENVIRONNEMENT
- VENTE – DISTRIBUTION - LOGISTIQUE

AU NIVEAU DES FORMATIONS PROFESSIONNELLES DU LP :

- CAP EMPLOYE DE COMMERCE MULTI-SPECIALITE
- CAPA METIERS DE L'AGRICULTURE
- CAPA JARDINIER PAYSAGISTE

- SPECIFICITES INTERNES :

EREA/LEA ; LES ENSEIGNEMENTS GENERAUX ET PROFESSIONNELS SONT DISPENSES PAR DES PROFESSEURS DES ECOLES ET DES PLP.

**EFFECTIFS DE LA STRUCTURE : A 35 B 2 C 11**

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

L'objectif étant d'accompagner des élèves en difficultés graves et persistantes à élaborer un projet personnel et professionnel où le développement de l'autonomie et la citoyenneté en sont les pivots principaux :

Dans ce cadre, le directeur a la responsabilité :

- du management d'une équipe pluridisciplinaire ;
- du management et de la conduite des partenariats ;
- de l'animation d'une équipe pluridisciplinaire ;
- du lien avec les autorités académiques et de tutelle ;
- de conduire l'administration générale d'un établissement ;
- d'assurer l'inclusion des élèves handicapés : analyse et parcours aménagés en liaison avec la circonscription ASH
- d'administrer et gérer les moyens et personnels.

Le directeur doit également être à même de proposer des analyses prospectives pour permettre de faire évoluer les projets ou formations proposées en lien avec les ressources disponibles ou nécessaires.

**RESPONSABILITES PARTICULIERES :**

- DANS L'ANALYSE FINE ET LE TRAITEMENT DE SITUATIONS PARTICULIERES D'ELEVES.

**PRINCIPAUX INTERLOCUTEURS :**

- |   |  |  |
|---|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> les autres services de la direction | <input 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 checked="" 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 :**

AFIN D'EXERCER SES MISSIONS, LE DIRECTEUR SE DOIT D'AVOIR DES CONNAISSANCES DANS :

- LE MANAGEMENT D'UNE EQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE ;
- LE MANAGEMENT ET DE LA CONDUITE DES PARTENARIATS ;

DANS L'ANIMATION D'UNE EQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE ;

- LIEN AVEC LES AUTORITES ACADEMIQUES ET DE TUTELLE ;
- CONDUIRE L'ADMINISTRATION GENERALE D'UN ETABLISSEMENT ;
- ASSURER L'INCLUSION DES ELEVES HANDICAPES : ANALYSE ET PARCOURS AMENAGES ;
- ADMINISTRER ET GERER LES MOYENS ET PERSONNELS.

LE DIRECTEUR DOIT EGALEMENT ETRE A MEME DE PROPOSER DES ANALYSES PROSPECTIVES POUR PERMETTRE DE FAIRE EVOLUER LES PROJETS OU FORMATIONS PROPOSEES EN LIEN AVEC LES RESSOURCES DISPONIBLES OU NECESSAIRES.

**COMPETENCES :**

**1. EXERCER UNE MISSION DE SERVICE PUBLIC :**

- ACCOMPAGNER LES ELEVES ET LEURS FAMILLES POUR LES ENGAGER VERS LA REUSSITE ET L'ACQUISITION DU SOCLE COMMUN DE CONNAISSANCES, DE COMPETENCES ET DE CULTURE.
- DEFINIR ET ASSURER UN CADRE SECURISANT ET PROPICE AUX APPRENTISSAGES ;
- GERER UN INTERNAT ;
- PROMOUVOIR LA STRUCTURE ET L'INSCRIRE DANS UN CONTEXTE TERRITORIAL.

**2. DEFINIR ET METTRE EN ŒUVRE UNE POLITIQUE DE DIRECTION :**

- DEVELOPPER DES OUTILS DE PILOTAGE PERMETTANT DE METTRE EN ŒUVRE ET D'EVALUER LE PROJET D'ETABLISSEMENT ET LE CONTRAT D'OBJECTIFS ;
- IDENTIFIER LE CADRE DE TRAVAIL COLLECTIF AUTOUR D'ACTEURS QUI AGISSENT SUR DES TEMPS DIFFERENTS DE PRISES EN CHARGE ;
- ETABLIR DES LIENS ETROITS AVEC LES DIFFERENTS ETABLISSEMENTS DU BASSIN, SAVOIR COMMUNIQUER.

**3. ASSURER DES MISSIONS RELATIVES A LA GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE :**

- GERER LES RESSOURCES HUMAINES ;
- PARTICIPER AUX REUNIONS INSTITUTIONNELLES, TRAVAILLER EN RELATION ETROITE AVEC LA CIRCONSCRIPTION ASH.

**4. ELABORER ET SUIVRE LA MISE EN ŒUVRE DES PROJETS INDIVIDUELS DES ELEVES :**

- S'ASSURER DE L'EFFECTIVITE D'UN PROJET DE FORMATION AMBITIEUX MAIS REALISTE POUR CHAQUE ELEVE ;
- ASSURER DES SUIVIS DE COHORTES D'ELEVES.

L'EREA EST IMPLIQUE DANS LE MAILLAGE DES ETABLISSEMENTS ET DE NOMBREUX PARTENARIATS SONT A ENTRETENIR.

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