

## FICHE DE POSTE A PROFIL

IDENTIFICATION DU POSTE	RÉFÉRENCE	<b>PAP2025-032-DSI DSDEN13</b>
	INTITULÉ DU POSTE	<b>Chargé de mission SI premier degré</b>
	PLACE DU POSTE	DSDEN 13 – Direction Régionale Académique des Systèmes d'Information – Département d'Accompagnement de Proximité - Pôle SI 13
MISSIONS ET COMPETENCES	CADRE GÉNÉRAL	Placé sous l'autorité directe de Régis Valois, adjoint au responsable du pôle Systèmes d'information des Bouches-du-Rhône, responsable de l'équipe d'assistance de proximité du domaine Scolarité 1er degré
	MISSIONS	<p>Le chargé de mission assure la cohérence des actions de soutien liées aux applications de gestion de la scolarité du premier degré. Il intervient auprès des directeurs d'école et des mairies, en s'appuyant sur son expérience de directeur pour proposer un accompagnement et des formations adaptées.</p> <p>Il devra s'intégrer au sein d'une équipe de 5 agents.</p>
	FONCTIONS	<p>Travail en équipe sous l'autorité hiérarchique du responsable du pôle SI13. Capacité à assurer un accompagnement auprès de publics très divers (IEN, Directeurs, Mairies)</p> <p>Connaissance approfondie du système d'information scolarité du 1<sup>er</sup> degré. Grande réactivité face aux évolutions des applicatifs. Grande disponibilité notamment lors de périodes très denses au niveau des besoins d'assistance. Capacité d'écoute et de réflexion afin de répondre aux attentes des utilisateurs.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Mission 1 : Accompagnement des utilisateurs</b> Assistance auprès des 1200 écoles du département, des IEN et des mairies.</li> <li>• <b>Mission 2 : Former et informer</b> Animer les formations destinées aux nouveaux directeurs. Assurer la formation auprès des ERUN Former les personnels des collectivités territoriales qui souhaitent utiliser ONDE Promouvoir l'applicatif ONDE auprès des mairies Expérimenter les nouvelles versions et mettre en place les documentations associées.</li> <li>• <b>Mission 3 : Mettre en place des opérations ponctuelles au niveau de la DSI</b> Assurer la partie opérationnelle sur des opérations en lien avec la formation et/ou le premier Degré. Faire partager sa connaissance du fonctionnement de la direction d'une école et être force de proposition.</li> <li>• <b>Mission 4 : Se former et s'informer</b> Assurer la veille technologique</li> </ul>
	COMPÉTENCES	<p>Grandes qualités relationnelles afin de travailler en équipe Connaissance du métier de directeur d'école et des outils associés Savoir écouter, reformuler les demandes des utilisateurs et les guider Connaissance du système d'information du premier degré Connaissances des outils techniques et des différentes plateformes utilisées (OS Windows/Macintosh) Bonne maîtrise outils bureautiques Savoir gérer l'accumulation des demandes et la pression des usagers</p>
CONTEXTE ADMINISTRATIF	PRÉ-REQUIS (diplômes ou expérience)	<p>Connaissance de ONDE et des autres logiciels du système d'information du premier degré Connaissance du métier de direction d'école Maîtrise des outils bureautiques, Word, Excel</p>
	NOMINATION	Poste à temps complet. L'enseignant est nommé à titre définitif sous réserve des qualifications requises, après une année scolaire probatoire et avis du supérieur.
	RÉGIME HORAIRE	<p>Temps de travail aligné sur les agents administratifs (1607 h répartis sur 5 jours par semaine 54 jours de congé par an 2 jours max de télétravail par semaine (Télétravail possible après 4 mois suivant la prise de fonction)</p>
	MODALITÉS DE CANDIDATURE	<p>Les enseignants candidatent directement auprès du responsable identifié infra (CONTACT) en transmettant leur lettre de motivation, leur curriculum vitae, leur titre ou diplôme le cas échéant. Les modalités sont explicitées sur la note de service publiée au BULLETIN DÉPARTEMENTAL des Bouches-du-Rhône.</p>
	CONTACT	Sébastien Blanchet, sebastien.blanchet@region-academique-paca.fr, 04 91 99 66 71