

Chef(fe) du pôle gestion des AESH - Rectorat de Grenoble

Ref : 2023-1101477

Fonction publique

Fonction publique de l'État

Employeur

Rectorat de Grenoble

Localisation

7 Av. Général Champon,
38000 Grenoble

Domaine : Ressources humaines

Date limite de candidature : 02/02/2023

Nature de l'emploi

Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels

Expérience souhaitée

Non renseigné

Rémunération

(fourchette indicative pour les
contractuels)

Non renseigné

Catégorie

Catégorie A (cadre)

Management

Oui

Télétravail possible

Non renseigné

Vos missions en quelques mots

Missions principales

Dans le cadre d'un transfert de gestion administrative et financière des AESH depuis les établissements mutualisateurs, le ou la chef(fe) de pôle assistera la cheffe du service dans ses missions de coordination et dans la construction du service redimensionné.

Missions du poste

- Dans le cadre du transfert de gestion entre les deux EPLE mutualisateurs et le SAG AESH, impulser avec la cheffe de service la conduite du changement auprès des agents en charge de la gestion administrative et financière des AESH et conforter le collectif au travail

- Assister la cheffe de service dans le pilotage du pôle des gestionnaires (équipe en cours de consolidation) : animation d'équipe, harmonisation des pratiques, accompagnement des agents dans leurs missions et leurs carrières ...
- Dialogue avec les 5 DSDEN dans le cadre de la gestion des AESH et de l'amélioration des procédures
- Suivi des dossiers transversaux avec la cheffe de service (contentieux, disciplinaires...)
- Suivi des différentes campagnes RH des AESH (congés formation, renouvellement des contrats ...)
- Collaboration active avec la coordonnatrice du pôle moyens et relations aux usagers
- Veille réglementaire

Profil recherché

Profil du poste / compétences requises

- Compétences managériales, administratives
- Connaissance du droit public et de la gestion RH
- Capacité de percevoir les enjeux d'un projet
- Aisance rédactionnelle
- Maîtrise des outils informatiques
- Aptitudes à travailler en équipe
- Bonnes capacités de communication
- Savoir organiser et animer des réunions, accompagner la conduite du changement
- Faire preuve de discrétion professionnelle
- Connaissance du système éducatif et plus particulièrement des sujets en lien avec l'école inclusive
- Connaissance du droit public et plus spécifiquement des règles liées à l'emploi des agents non titulaires
- Connaissance du statut des personnels contractuels de la fonction publique d'Etat

Éléments de candidature

Documents à transmettre

Pour postuler à cette offre, l'envoi du CV et d'une lettre de motivation est obligatoire

Personne à contacter

ce.dpa@ac-grenoble.fr patricia.perrochet@ac-grenoble.fr

A propos de l'offre

Informations complémentaires

Les candidats transmettront avant la date de fin de publication de l'offre un curriculum vitae, une lettre de motivation, par courriel exclusivement, à l'adresse :

ce.dpa@ac-grenoble.fr et patricia.perrochet@ac-grenoble

Personne à contacter pour tout renseignement sur l'emploi à pourvoir : Mme Patricia Perrochet, cheffe de service du SAG-AESH - Service Académique de Gestion des Accompagnants des Elèves en Situation de Handicap de l'académie de Grenoble, patricia.perrochet@ac-grenoble

Statut du poste

Vacant à partir du 01/02/2023

Métier de référence

Chargée / Chargé de gestion administrative et/ou de paie