

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

Fiche de poste

Fonctions : CHEF DE DIVISION des Personnels Administratifs, Techniques et d'Encadrement

**Métier ou emploi type* : RHU02 – Responsable administratif des ressources humaines
* RMFP, REFERENS, BIBLIOFIL**

Fiche descriptive du poste

Catégorie : A

Corps : Attaché des Administrations de l'Etat

La division des personnels administratifs, techniques et d'encadrement a pour mission d'assurer la gestion administrative et financière des personnels ITRF, Administratifs, Techniques, Santé, Social, des personnels de direction et d'inspection et des personnels de la filière Jeunesse et Sport. Et de sécuriser la bonne adéquation postes/profils dans l'intérêt de la Région académique de Guyane.

La DPATE de la Région académique de Guyane est composée d'une équipe de 6 personnes chargée de mettre en œuvre les politiques nationales et académiques en matière de gestion de la rémunération, de gestion de la carrière sous l'autorité de l'adjoint-e au secrétaire général d'académie-directeur-riche des ressources humaines.

La Division des Personnels Administratifs, Techniques et d'Encadrement est l'interlocutrice privilégiée des EPLE et des services académiques en matière de gestion de la carrière des personnels IATSS, des personnels de la Jeunesse et Sport.

La DPATE exerce ses missions en lien direct avec le secrétariat général et l'IA-DAASEN sur les domaines de gestion de carrière des personnels détachés sur des emplois fonctionnels et des personnels de direction et d'inspection.

Affectation

Administrative : RECTORAT – Site de TROUBIRAN

Géographique : CAYENNE – GUYANE FRANCAISE

Missions

Activités principales :

**Le chef ou la cheffe de la DPATE a pour mission la direction et l'animation de la division.
Ses missions s'articulent autour :**

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

Fiche de poste

Du recrutement des personnels IATSS en lien avec la direction des ressources humaines ;
Du contrôle des actes administratifs et financiers des personnels contractuels et titulaires et du suivi et de l'évolution administrative de ces personnels ;
Du contrôle de la bonne application de la réglementation en vigueur en matière de carrière ;
De la contribution à la gestion de carrière des personnels de direction et d'inspection en lien avec la DAASEN et le cabinet du recteur ;
Du suivi des emplois dédiés aux personnels des filières relevant de la DPATE ;
De l'organisation des groupes de travail, des instances paritaires. L'animation de certaines réunions en lien avec la gestion des personnels gérés par la DPATE ;
L'aide à la décision dans les domaines de gestion prévisionnelle des emplois, de revalorisation indemnitaire auprès du secrétariat général et de la direction des ressources humaines ;
Accompagnement des personnels de la DPATE dans l'amélioration en continue des pratiques professionnelles ;
Accompagnement des personnels administratifs des services académiques et des EPLE dans leur parcours de formation continue en lien avec l'EAFIC ;
La transition vers un nouvel environnement de gestion des personnels, effective en janvier 2023, nécessite que le futur chef/la future cheffe de la DPATE maîtrise le SIRH RENOIRH.

Conditions particulières d'exercice (NBI, régime indemnitaire - groupe de fonctions IFSE ...) :

Le/La chef-fe de la DPATE doit avoir une très grande disponibilité, une grande adaptabilité, et exercer ses missions dans un calendrier contraint.

NBI : 50 points ;

IFSE : Groupe 1 de la catégorie A des services académiques (niveau équivalent à la DPATE) -

Encadrement : OUI
2024)

Nb agents encadrés par catégorie : -3 B -3 C (rentrée

Conduite de projet : OUI

Profil recherché

Connaissances :

Parfaite connaissance de la législation en vigueur de la fonction publique – loi n°83-634 du 13/07/1983 et loi n°84-16 du 11/01/1984 ;

Parfaite connaissance du statut des agents contractuels de la FP – Décret 86-83 du 17 janvier 1986 ;

Parfaite connaissance de la comptabilité et de la rémunération ;

Parfaite connaissance du code du travail, du code de la sécurité social ;

Excellente culture de l'institution et de la fonction publique en général ;

Parfaite maîtrise du nouvel environnement RENOIRH (Gestion collective, Pré-liquidation, Gestion des moyens)

Intérêt de la politique publique dans son ensemble ;

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

Fiche de poste

Compétences :

Managériales ;
Niveau expert de l'outil bureautique ; niveau intermédiaire des logiciels ;
Très grande capacité d'analyse, d'organisation ;
Excellente capacité rédactionnelle et grande aptitude d'expression orale ;
Esprit de synthèse ;
Accompagner le changement ;

Savoir être :

Le chef ou la cheffe de la DPATE fait preuve de rigueur ;
Dispose d'une grande capacité d'écoute ;
Le chef ou la cheffe de la DPATE est loyal-e et intègre ;
Le chef ou la Cheffe de la DPATE est un manager réactif et force de proposition ;
Dispose d'une très grande disponibilité ;
Il/Elle a le sens de la confidentialité et de la diplomatie ;
Il/Elle sait faire preuve d'empathie, de pragmatisme ;

Personne(s) à contacter :

Mme Nicole ROCHUR ASGA-DRH de la Région académique de Guyane
drh@ac-guyane.fr ; sg@ac-guyane.fr
recrutements@ac-guyane.fr ;