

FICHE DE POSTE		
IDENTIFICATI ON DU POSTE	INTITULE DU POSTE	Référent départemental directeur d'école
	PLACE DU POSTE	Son bureau est implanté à Cayenne cependant, ses compétences s'exercent sur l'ensemble de l'académie.
PROFIL DU POSTE	CADRE GENERAL	Placé sous l'autorité de l'A-DASEN du Centre Est/de l'Ouest, le référent directeur participe à l'accompagnement des directrices et directeurs de l'académie dans l'exercice de leurs missions, notamment en lien avec la vie de l'école, les relations avec les parents d'élèves, la dynamisation des équipes, le partenariat avec les collectivités et la formation des directeurs.
	MISSIONS	<ul style="list-style-type: none"> - Favoriser la mutualisation des pratiques entre directeurs, en apportant un appui et une aide méthodologique. - Appuyer les écoles dans les domaines recouvrant notamment le bien-être au travail, la relation aux familles, le partenariat aux mairies, la promotion des valeurs de la république, l'inclusion scolaire, la lutte contre le harcèlement (programme PHARE) et, plus généralement, les problématiques liées à l'exercice de la fonction de directeur. - Accompagner ponctuellement, en présence ou à distance, une directrice ou un directeur face à des difficultés d'organisation, de RH ou de relations avec des partenaires, entre autres. - Préparer et organiser en lien avec les A-DAASEN et le Doyen des IEN du 1^{er} degré les réunions trimestrielles du groupe départemental de directeurs d'école, afin d'accompagner les directeurs dans leurs tâches et de renforcer les relations avec les élèves et les parents. - Assister les directeurs d'école dans leurs missions relatives à la sécurité (plan particulier de mise en sûreté, exercices de sécurité, etc.) - Assurer des missions transversales ou thématiques à la demande de Monsieur le directeur académique notamment en contribuant à la formation initiale et continue en lien avec l'A-DAASEN en charge de la formation des directrices et directeurs d'école. À ce titre, il est force de proposition pour les formations, peut en assurer ou y participer.
	COMPÉTENCES	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissances solides sur les différentes missions du directeur et sur le système éducatif - Qualités d'organisation, d'initiative, de la réactivité et de la disponibilité - Compétences pour élaborer des actions de formation, animer des réunions ou/et formation - Maîtrise dans le domaine du numérique - Sens de la communication et du travail en équipe. - Confidentialité, devoir de réserve et loyauté - Mobilité et disponibilité (les déplacements dans certaines communes du territoire nécessitant plusieurs jours d'absence de la résidence administrative et personnelle). - Connaissance de l'organisation administrative et pédagogique de l'Académie.

CONTEXTE ADMINISTRATIF	PRE-REQUIS (Diplômes ou expériences)	Être professeur(e) des écoles titulaire, doté(e) de solides compétences numériques, pédagogiques et organisationnelles. Expérience de plus de 5 années de direction d'école
	NOMINATION	Affectation à l'année. Décharge de service. Prise de poste au 1 ^{er} octobre 2023
	MODALITES DE CANDIDATURE	Les dossiers de candidature, constitués d'un CV, d'une lettre de motivation, de la copie du dernier arrêté de promotion ou de nomination, doivent parvenir par la voie hiérarchique, uniquement par voie électronique à l'adresse drh@ac-guyane.fr au plus tard le 13 septembre 2023, délai de rigueur. <ul style="list-style-type: none"> - Avis circonstancié du supérieur hiérarchique exigé - Entretien avec une commission de recrutement