

Intitulé du poste : Responsable adjointe du pôle transversal

CATÉGORIE : A

FAMILLE(S) PROFESSIONNELLE(S) REME

INTITULÉ DE L'EMPLOI TYPE REME

Responsable administratif des ressources humaines

CONTEXTE DU RECRUTEMENT

Poste libéré par : Mme ou M

CORPS/GRADE :

T Poste susceptible d'être vacant concernant : Mme Laëtitia LARIGOT

CORPS/GRADE : SAENES CS

Création de poste

Date de prise de fonction : 01/09/2025

LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GÉOGRAPHIQUE

Dénomination du service : Rectorat de l'académie de Normandie

Académie : Normandie

Département : 76

Adresse : 25 rue de Fontenelle 76037 Rouen

LE POSTE ET SON ENVIRONNEMENT

FONCTION : RESPONSABLE ADJOINTE DU PÔLE TRANSVERSAL

FONCTION DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE, N+1 : Chef de division

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE :

Encadrement : NON - T OUI

Nb agents encadrés par catégorie : ... A - 2 B - 1 C

Conduite de projet : NON - T OUI

Télétravail possible: NON - T OUI

Temps partiel possible : NON - T OUI

Autre :

EFFECTIFS GLOBAUX DE LA STRUCTURE : A : 1 B : 4 C : 1 APPRENTI(E) : 0

Présenter en quelques lignes les éléments essentiels de la structure d'affectation (missions du service)

Missions principales :

Coordonner la gestion RH entre les différents services de la division

Gérer les actes collectifs et dossiers transversaux

DESCRIPTION DU POSTE (RESPONSABILITÉS, MISSIONS, ATTRIBUTIONS ET ACTIVITÉS) :

Activités principales :

Organisation et suivi des opérations de mobilité des personnels enseignants, d'éducation et PSYEN de l'académie de Normandie

Elaboration des circulaires académiques



Gestion de la liste d'aptitude pour l'accès au corps des professeurs agrégés et des tableaux d'avancement des corps des professeurs agrégés, professeurs de lycée professionnel et PSYEN de l'académie
Organisation et suivi de la campagne des rendez-vous de carrière des corps des PA, PLP et PSYEN de l'académie
Gestion des congés bonifiés et des congés de formation professionnelle
Elaboration du bilan social
Rôle de conseil auprès des gestionnaires

PRINCIPAUX INTERLOCUTEURS :

- Les autres services de l'établissement Le rectorat Les services de l'administration centrale
- Les établissements d'enseignement supérieur Le secteur privé Les EPLE du ressort académique
- Les élèves et parents d'élèves Les étudiants

LES CONNAISSANCES ET COMPÉTENCES MISES EN ŒUVRE :

Connaissances :

- connaissance du système éducatif
- Connaissance en gestion des ressources humaines
- Connaissance du cadre réglementaire

Compétences opérationnelles :

- maîtrise des applications et logiciels de gestion de l'éducation nationale

Compétences comportementales :

- être réactif, disponible, autonome, rigoureux
- Avoir le sens de l'organisation, des priorités et des responsabilités
- Savoir encadrer, diriger et animer une équipe
- Avoir un esprit d'initiative et d'analyse
- Avoir le sens du service public

VOS CONTACTS RH (nom, prénom, fonction, téléphone, adresse électronique)

Supérieur(e) hiérarchique direct(e) au sein de la structure :

Monsieur Vincent ROUGEAU

téléphone : 02 32 08 94 70

courriel : dpe@ac-normandie.fr