

## FICHE DE POSTE - Chargé(e) de mission Éducation prioritaire et Politique de la ville

<b>Implantation administrative du poste</b>	RECTORAT
<b>Localisation du poste</b>	Saint-Denis Chargé(e) de mission affecté(e) auprès de Mme la correspondante académique de l'Éducation prioritaire ( EP)
<b>Corps ou cadre d'accueil de catégorie A</b>	Enseignant 1er ou 2nd degré à plein temps
<b>Intitulé du poste</b>	Chargé(e) de mission Éducation Prioritaire et Politique de la ville
<b>Profil souhaité (compétences, expérience)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Avoir une bonne connaissance de l'Éducation nationale et de ses enjeux.</li><li>• Avoir une bonne connaissance du fonctionnement de l'Éducation Prioritaire.</li><li>• Développer des logiques de contribution à l'action publique en faveur des élèves relevant de l'Éducation Prioritaire via des partenariats inter-institutionnels, associatifs et parfois privés.</li><li>• Autonomie dans l'organisation du travail, aptitude à rendre compte</li><li>• Force de proposition et aptitude à la communication.</li><li>• Capacités rédactionnelles et maîtrise de l'outil informatique.</li></ul>
<b>Descriptif du poste (missions, responsabilités)</b>	La personne recrutée contribue à la définition et la mise en œuvre du projet stratégique de l'académie en faveur des publics relevant de l'Éducation Prioritaire. Missions principales : <ul style="list-style-type: none"><li>• Contribuer à l'encadrement, l'organisation et l'animation des réseaux relevant de l'Éducation Prioritaire en relation avec les co-pilotes</li><li>• Participer au développement de projets dans le cadre des politiques publiques interministérielles en faveur de l'EP.</li><li>• Renforcer la communication et la lisibilité des politiques spécifiques (Éducation Prioritaire, politique de la ville).</li></ul>
<b>Contexte et spécificités du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Travail au rectorat avec déplacements fréquents dans l'académie.</li><li>• Organisation du temps de travail d'un personnel administratif du rectorat de La Réunion (temps de travail, congés, autorisations d'absence)</li></ul> Régime indemnitaire : 40 points de NBI
<b>Poste à pourvoir</b>	Au 1 <sup>er</sup> septembre 2018
<b>Contact</b>	Rectorat de La Réunion Le dossier de candidature devra comporter une lettre de motivation et un curriculum vitae à adresser <ul style="list-style-type: none"><li>• mardi 28 août 2018 au plus tard</li><li>• à ce.drh@ac-reunion.fr</li></ul> Les candidats retenus seront convoqués pour un entretien.