



## FICHE DE POSTE

**Corps (grades) :** Attaché

**Poste numéro :** 48310

**Spécialité :** - sans spécialité

**Correspondance fiche métier :** Expert(e) formation

## LOCALISATION

**Direction :** direction des affaires scolaires

**Service :** École des métiers de la DASCO (SDR-SRH)

**Adresse :** 3, rue de l'Arsenal

**Code Postal :** 75004 **Ville :** PARIS

**Arrondt ou Département :** 04

**Accès :** Métro Bastille ou Sully- Morland

## DESCRIPTION DU BUREAU OU DE LA STRUCTURE

La Direction des Affaires Scolaires (DASCO) pilote la politique éducative de la Ville de Paris, gère 663 écoles du premier degré et 115 collèges et 12 lycées municipaux. Elle est composée de 3 sous-directions, la sous-direction des ressources, la sous-direction des établissements scolaires, la sous-direction de la politique éducative et de 10 circonscriptions (CASPE). Elle compte 11 326 agents permanents et près de 12 000 vacataires;

## NATURE DU POSTE

**Intitulé du poste :** Responsable du secteur de la politique de formation initiale

**Contexte hiérarchique :** sous la responsabilité de la coordinatrice du pôle formations métiers et environnement de travail

**Encadrement :** NON

**Activités principales :** Au sein de la sous-direction des ressources, qui intervient en appui des sous-directions et des CASPE sur l'ensemble des fonctions support de la direction, le service des ressources humaines de la DASCO assure la coordination et le pilotage de la politique RH de la direction, en lien avec les sous-directions métier et les circonscriptions. Il comprend trois bureaux : le bureau des conditions de travail et des relations sociales, l'École des Métiers de la DASCO, le bureau de gestion des personnels.

L'école des métiers de la DASCO est organisée en trois pôles : un pôle évolution professionnelle et seconde carrière ; un pôle des formations métiers et environnement de travail, comprenant le volet formation continue et formation initiale ; un pôle transversal et École ouverte.

L'École des Métiers de la DASCO implique un travail important de renouvellement de sa politique de formation et de l'offre de formation (plus de 300 stages thématiques) dans le cadre de sa démarche Qualité et de la mise en œuvre de modalités de formations innovantes. La politique d'accompagnement des parcours professionnels a vocation à être soutenue par la mise en place de dispositifs dédiés et d'un accompagnement individuel des secondes carrières renforcé.

**Missions principales :**

Elle,il pilote l'élaboration de la politique de formation initiale de la DASCO pour l'ensemble des 6 corps monodirectionnels de la DASCO (AAAS, AAP ; ASEM, ATC, ATE, PVP- musique, arts plastiques EPS) et des TSO et CAPSA, en collaboration avec l'Éducation nationale pour les formations des PVP, et en lien avec les orientations de l'École des métiers de la DASCO.

1/ Elle,il pilote le déploiement des orientations de l'École des Métiers de la DASCO au sein du secteur formations dont il a la charge

2/ Elle,il organise le suivi de la bonne exécution des programmes de formation initiale : programmation, budget, préparation et passation des marchés publics en lien avec le Bureau du budget et des marchés de la DASCO et la DFA.

3/ Elle,il conduit le processus de recrutement et la gestion des assistants de formations et des tuteurs dans le cadre des formations initiales des PVP en lien avec les bureaux de la SDPE concernés et l'Éducation nationale pour les tuteurs.

4/ Elle, il assure un travail partenarial étroit avec l'Éducation nationale pour définir les dispositifs de formations initiales des PVP.

5/ Elle,il conduit la mise en œuvre de la démarche qualité sur son secteur : contribution au bilan d'activité de l'École des métiers de la DASCO, gestion de la consultation des agents, garant de l'adaptation des formations sur la base des référentiels métiers

6/ Elle,il développe le travail en transversalité en interne et externe à l'École des métiers de la DASCO ; elle,il conduit plus spécifiquement les réunions de travail composées des services de la direction, des formateurs, des prestataires et des partenaires, notamment des services de l'Éducation nationale.

7/ Elle,il effectue une veille réglementaire sur les obligations légales en lien avec l'Éducation nationale et la DRH.

**Spécificités du poste / contraintes :**

## PROFIL SOUHAITÉ

### Qualités requises

**N°1** Capacités à anticiper, planifier et à travailler en simultané sur plusieurs dossiers  
**N°2** Capacités d'adaptation et de compréhension des organisations complexes  
**N°3** Connaissance de l'organisation de l'Éducation nationale  
**N°4**  
**N°5**

### Connaissances professionnelles

**N°1** Expérience dans l'ingénierie de la formation professionnelle souhaitée  
**N°2** Aisance à formaliser des outils de suivi - maîtrise d'Excel nécessaire  
**N°3** Aisance à formaliser des processus de travail  
**N°4** Connaissance des marchés publics appréciée  
**N°5**

### Savoir-faire

**N°1** Aptitude à travailler en partenariat et à animer un réseau avérée  
**N°2** Qualités relationnelles et esprit d'équipe indispensables  
**N°3** Aisance en contexte de changement  
**N°4** Réactivité  
**N°5**

~~Formation et / ou expérience professionnelle souhaitée(s) :~~

## CONTACT

Nom : Ghania FAHLOUN  
Bureau : École des Métiers de la DASCO  
Service : Service des ressources humaines  
Adresse : 3, rue de l'Arsenal 75004 Paris

Tél : 01 42 76 26 99  
Email : [ghania.fahloun@paris.fr](mailto:ghania.fahloun@paris.fr)

*Poste à pourvoir à compter du : 01/02/2019*