



ACADÉMIE DE VERSAILLES

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Date de mise à jour : 30 août 2022

INTITULE DU POSTE : Assistant (e) de l'Inspection de l'éducation nationale (IEN) de la circonscription de Saint Germain En Laye	CATEGORIE : C Poste ouvert aux contractuel(le)s : OUI
INTITULE DU RECRUTEUR : Rectorat de l'académie de Versailles	ORGANISME DE RATTACHEMENT : ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse
DOMAINE FONCTIONNEL : Assistant	EMPLOI TYPE* : Secrétariat
DATE DE DISPONIBILITE : 1er septembre 2022	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IEN de Saint-Germain En Laye 2, rue Pierre Bourdan 78160 Marly-Le-Roi
DESCRIPTION DE L'EMPLOYEUR : La direction des services départementaux de l'éducation nationale des Yvelines, administration de l'éducation nationale à l'échelon départemental, fait partie de l'académie de Versailles, plus grande académie de France. Le département compte, pour l'enseignement public, 955 écoles, 115 collèges, 49 lycées et 3 ERPD pour un effectif de 162 000 élèves dans le 1er degré et de 140 000 élèves dans le 2nd degré.	

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL :

L'IEN de la circonscription de Saint -Germain - En- Laye, en sa qualité de supérieur hiérarchique des enseignants et directeurs d'école de sa circonscription, supervise et garantit, en lien avec les différents services de la direction académique DSDEN 78, la mise en oeuvre des politiques publiques de l'éducation nationale au sein des 27 écoles maternelles et élémentaires de son ressort (5300 élèves).

DESCRIPTIF DU POSTE :

Activités principales:

- Communication;
- Accueil et orientation du public et des différents partenaires (directeurs d'école, DSDEN, mairies...);
- Gestion et création d'outil de secrétariat;

-Assistance au sein d'une équipe interactive d'IEN;

- Gestion des ressources humaines (organiser le remplacement des enseignants du 1er en lien avec la DSDEN-DP3)

- Gestion des opérations et urgences quotidiennes;

COMPETENCES PROFESSIONNELLES SOUHAITEES

Savoirs: maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel), bonne expression écrite et orale.

Savoirs faire: capacité d'organisation et d'adaptation, rigueur, réactivité

Savoir être: Discrétion, loyauté, sens relationnel, sens du travail en équipe

La DSDEN 78 recrute un agent administratif pour assurer les missions d'assistant(e) de la circonscription de Saint-Germain -En-Laye

CDD de droit public à temps complet à pourvoir à compter du 01/09/2022, renouvelable jusqu'au 31 août 2023;

saire de base 1678€ brut (1329€ net) + indemnité de résidence + SFT éventuel.

Bac minimum requis (BTS apprécié)

Possibilité de passer les concours administratifs de Secrétaire Administratif de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur (SAENES) et d'Adjoint administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (ADJENES).

Pour postuler, CV + lettre de motivation à adresser à l'attention de Sophie MUSCAT, chef de la DRH, à l'adresse suivante :

ce.ia78.drh@ac-versailles.fr