



RÉGION ACADÉMIQUE
ÎLE-DE-FRANCE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



Date de mise à jour : 25/08/2022

INTITULE DU POSTE : Conseillère/Conseiller technique de Service social auprès de la Rectrice (CTSS-R)	CATEGORIE : A Poste ouvert aux contractuel(le)s : NON Poste ouvert aux cadres socio-éducatifs
INTITULE DU RECRUTEUR : Rectorat de l'académie de Versailles	ORGANISME DE RATTACHEMENT : Ministère de L'Education Nationale, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche.
DOMAINE FONCTIONNEL : Santé- Cohésion sociale	EMPLOI TYPE* : Conseiller technique de service social des administrations de l'Etat (CTSSAE) décret 2012-1099 du 28 septembre 2012
DATE DE DISPONIBILITE : 1 ^{er} octobre 2022	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : Rectorat de Versailles 3 bd de Lesseps 78017 VERSAILLES cedex

DESCRIPTION DE L'EMPLOYEUR :

L'académie de Versailles est la première académie de France par l'importance de ses effectifs avec 1 187 232 élèves dans le premier et second degré soit près de 10 % des effectifs scolarisés de la France. Elle accueille, forme et accompagne 102 027 agents : enseignants, personnels d'encadrement, d'éducation, de santé, administratifs, techniciens et ouvriers.

L'académie de Versailles regroupe quatre départements : les Yvelines (78), l'Essonne (91), les Hauts-de-Seine (92) et le Val-d'Oise (95). Elle se caractérise par des territoires riches de leur diversité.

L'académie a mis en œuvre, ces dernières années, une dynamique de transformation de l'école portée par des personnels engagés au service des élèves. Pour cela, l'académie déploie également des dispositifs visant à mieux accompagner ses personnels dans leurs missions à travers le projet académique 2021-2024 « Apprendre, s'épanouir, se transformer », la transformation des ressources humaines au service des personnels de l'académie, l'engagement pour l'égalité professionnelle et la diversité et les aides et services pour faciliter votre vie personnelle et votre vie professionnelle.

DESCRIPTIF DU POSTE :

Les missions du conseiller-ère technique de service social auprès de la rectrice sont définies par :

-la circulaire 2017-055 du 22 mars 2017

-la circulaire MENH22000186C du 16 décembre 2021

Les missions :

En qualité de conseillère/conseiller technique de service social auprès de la rectrice, vous serez chargé sous l'autorité de la rectrice, de mettre en œuvre dans le cadre des priorités nationales, du projet académique et de la feuille de route RH, la politique sociale et d'action sociale de l'éducation nationale déconcentrée au niveau académique auprès des élèves et des personnels.

Vous contribuerez à l'accueil et à l'accompagnement dans le métier des assistants de service social nouvellement nommés et participerez à l'élaboration des contenus et à la réalisation des actions de formations nécessaires à l'exercice des missions des assistants de service social (élèves et personnels).

Vous représenterez la rectrice, auprès des partenaires institutionnels dans différentes instances.

Vous organiserez et veillerez à la mise en œuvre de l'accueil des stagiaires assistants de service social en formation initiale, dans des conditions prévues par voie réglementaire.

Dans le cadre de la politique éducative, sociale et de santé des élèves, vous serez chargé (e)

- d'animer et de coordonner le réseau des conseillers technique de service social, conseiller technique départementaux placés sous l'autorité des IA-DASEN
- prendre en charge le dossier spécifique de la grande pauvreté
- coordonner au niveau académique le suivi du dispositif des « petits déjeuners gratuits » à l'école,
- Participer à la stratégie de déploiement des fonds sociaux délégués aux établissements
- Participer aux commissions des recours IEF (instruction dans la famille)
- Recueillir et analyser les données de l'activité du service social en faveur des élèves
- Etre le co-référent académique « prévention et lutte contre les phénomènes de harcèlement en milieu scolaire »
- Participer à l'animation de la « relation écoles familles »

Dans le cadre de la politique RH, vous aurez pour mission :

- Assurer l'animation et l'encadrement technique des assistants de service social des personnels
- Conduire les entretiens professionnels des assistants de service social affectés dans ce service
- Participer aux différents travaux pilotés par le DRH
- Participer à la définition, la mise en œuvre et à l'évaluation de la politique sociale et d'action sociale en faveur des personnels. A ce titre, il apporte sa contribution aux travaux des différentes commissions et instances : CAAS, CPBA, commission et GT logement, GT secours, GT ASIA
- Apporter votre expertise aux équipes pluridisciplinaires en charge des problématiques « santé-social », en travaillant en synergie avec l'ensemble des services en charge de l'accompagnement et de promotion de la qualité de vie au travail, de prévention des risques professionnels.
- Réaliser le bilan de l'activité du service social et contribuer au bilan social académique

SPECIFICITES DU POSTE :

Conditions particulières d'exercice (NBI, groupe IFSE ...) : NBI : 30 points

IFSE : groupe 1

Encadrement : OUI

Nombre d'agents encadrés par catégorie : 1... A - ...1 B - ...C

Conduite de projet : OUI

Contraintes : Réactivité et grande disponibilité.

COMPETENCES PROFESSIONNELLES SOUHAITEES

Savoirs :

- Maitriser l'environnement professionnel et les enjeux du système éducatif
- Connaitre les politiques publiques et d'action sociale des personnels et des élèves
- Maitriser les connaissances juridiques et techniques dans le secteur social
- Maitriser l'ingénierie de formation

Savoir-faire :

- Capacité à identifier les enjeux et les priorités
- Savoir gérer un projet
- Savoir travailler en équipe
- Savoir mobiliser, animer des groupes de travail
- Aptitude au pilotage et à la conduite de projet
- Capacité à déléguer, conseiller, évaluer
- Capacité rédactionnelle et communication orale

Savoir-être :

- Compétences relationnelles et aptitude à développer des partenariats
- Sens du service public et des responsabilités
- Faire preuve de rigueur, de méthode et d'autonomie
- Être force de propositions, savoir prendre des décisions, les faire appliquer et rendre compte

- Adaptabilité, disponibilité et réactivité

PERSONNE A CONTACTER : adresser le dossier de candidature (CV, lettre de motivation) avant le 1^{er} octobre 2022 à :

Monsieur Benoit Verschaeve, secrétaire général d'académie

e-mail : ce.sg@ac-versailles.fr

Tél : 01.30.83.40.02

Envoyer la copie du dossier de candidature à l'attention de :

Madame Estelle Vilain, cheffe de la DPATS

Courriel : ce.dpats@ac-versailles.fr