

Rectorat  
3, boulevard  
de Lesseps  
78017  
Versailles  
Cedex

DAFPA  
Direction d'appui à la  
formation des personnels  
de l'académie  
Daniel MEUR  
IA-IPR  
Délégué académique  
à la formation

Affaire suivie par  
MC NOBLESSE-HORTE  
Tél : 01 30 83 51 88  
[marie-christine.noblesse@ac-versailles.fr](mailto:marie-christine.noblesse@ac-versailles.fr)  
7, rue Pierre Lescot  
78000 VERSAILLES



## **RECRUTEMENT DE CONSEILLER(E)S EN INGENIERIE DE FORMATION**

Enseignant(e) du second degré, COP, CPE (titulaire dans l'académie de Versailles),  
Sur décharge de service d'un temps plein soumis au règlement intérieur du Rectorat de Versailles.  
Poste situé 7 rue Pierre Lescot 78000 VERSAILLES.

3 postes vacants au 1er septembre 2018

### **FICHE DE POSTE**

LE CONSEILLER(E) DEVRA INSCRIRE SON ACTION DANS LE CADRE DU PROJET ACADEMIQUE 2020 ET DU CAHIER  
DES CHARGES DE LA FORMATION.

- Il exercera une mission de conseiller en ingénierie de formation en relation étroite avec les inspecteurs pédagogiques, les chefs d'établissement, les formateurs.
- Il contribuera, au sein d'une équipe, à l'analyse des besoins de formation, à la création et au suivi des différents dispositifs de formation continue des personnels.
- Il participera à l'élaboration et à la mise en œuvre du programme académique de formation (recueil et expertise des offres, gestion et suivi, évaluation...).

UN DES CONSEILLERS EXERCERA UNE PARTIE DE SA MISSION DANS UN BASSIN : en tant que conseiller formation auprès de l'ensemble des établissements du bassin, il les aidera dans l'analyse de leurs besoins et la formulation de leurs demandes de formation.

### **PROFIL GENERAL**

- Avoir des capacités de travailler en équipe ;
- Avoir le sens des relations institutionnelles ;
- Avoir des compétences d'organisation, de gestion de projet, d'analyse et de synthèse ;
- Avoir des compétences de communications orale et écrite ;
- Avoir la connaissance de l'organisation et le fonctionnement du système éducatif.

Le Master Meef PIF (*Pratique Ingénierie de la Formation*) est souhaité.

### **COMPETENCES INFORMATIQUES**

- Maîtriser les outils bureautiques (Excel, Word, Outlook, Powerpoint) ;
- Utiliser des espaces collaboratifs et des plateformes de formation à distance ;
- Maîtriser les fonctionnalités avancées d'Excel est un plus (savoir enregistrer une macro ; filtres avancés ; programmation en VBA) ;
- Connaître les bases de données (BI4, Access), savoir concevoir/ mettre à jour une requête dans une base de données sera apprécié.

### **MODALITES DE CANDIDATURE**

Dossier à adresser avant le **22 mai 2018** par mail à [marie-christine.noblesse@ac-versailles.fr](mailto:marie-christine.noblesse@ac-versailles.fr)

- une lettre de motivation,
- un curriculum-vitae,
- une copie des 2 dernières notations administratives et le dernier rapport d'inspection.

UNE REUNION DE DECOUVERTE DU SERVICE EST PREVUE A LA DAFPA LE 2 MAI A 14H SALLE B103 ; TOUTE PERSONNE INTERESSEE EST INVITEE A SIGNALER SA PARTICIPATION PAR MAIL SUR L'ADRESSE [marie-christine.noblesse@ac-versailles.fr](mailto:marie-christine.noblesse@ac-versailles.fr)