

## APPEL A CANDIDATURE

Délégation Académique à la **FOR**mation,  
au développement professionnel  
et à l'innovation

**RECRUTEMENT DE CONSEILLERS EN INGENIERIE DE FORMATION à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2019**

**Enseignant du second degré, COP, CPE (titulaire dans l'académie de Versailles),**

Sur décharge de service d'un temps plein ou partiel.

Postes situés au rectorat de Versailles ou dans les territoires.

### FICHE DE POSTE

**LE CONSEILLER DEVRA INSCRIRE SON ACTION DANS LE CADRE DE LA DELEGATION ACADEMIQUE A LA FORMATION, AU DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL ET A L'INNOVATION.**

- Il exercera une mission de conseiller en ingénierie de formation en relation étroite avec l'équipe de direction DAFOR, les inspecteurs, les chefs d'établissement, les formateurs.
- Il contribuera à l'élaboration du programme académique de formation : recueil, analyse des besoins de formation.
- Il participera à la mise en œuvre du programme académique de formation : création et gestion administrative des différents dispositifs de formation des personnels, évaluation de ces dispositifs.
- Il animera des réunions en concertation avec des personnels inter-catégoriels impliqués dans la formation.

**PLUSIEURS CONSEILLERS EXERCERONT UNE PARTIE OU LA TOTALITE DE LEUR MISSION DANS UN BASSIN** en tant que conseiller formation auprès des établissements. Il accompagnera les équipes dans l'analyse de leurs besoins, la formulation de leur demande et la construction de leur programme de formation.

### PROFIL GENERAL

- Avoir la connaissance de l'organisation et le fonctionnement du système éducatif
- Avoir des compétences de communications orale et écrite
- Savoir animer une réunion
- Avoir des capacités de travailler en équipe
- Etre force de proposition et d'initiative
- Avoir des compétences d'organisation, de gestion de projet, d'analyse et de synthèse
- Avoir des compétences rédactionnelles et relationnelles
- Avoir le sens des relations institutionnelles

### COMPETENCES INFORMATIQUES

- Savoir utiliser les outils bureautiques (Excel -enregistrer une macro, filtres avancés-, Word, Outlook, Powerpoint) ;
- Utiliser des espaces collaboratifs et des plateformes de formation à distance ;
- Connaître les bases de données (BI4, Access), savoir concevoir/ mettre à jour une requête dans une base de données sera apprécié.

### POUR CANDIDATER

Dossier à adresser avant le **22 mai 2019** par mail à [ce.dafor.recrutement@ac-versailles.fr](mailto:ce.dafor.recrutement@ac-versailles.fr)

Le dossier doit comprendre :

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

**Une réunion de découverte du service est prévue à la DAFOR le 15 mai à 14h salle B103. Toute personne intéressée est invitée à signaler sa participation sur le lien suivant :**

<http://ppe.orion.education.fr/versailles/itw/answer/s/ffd8qtj5pb/k/sSLQKpH>