

 MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS <small>Liberté Égalité Fraternité</small>	Intitulé du poste : Gestionnaire DIPER		Niveau d'emploi : B
	CORPS: SAENES	STRUCTURE : DSDEN DE LA DROME	
Service ou division : Division des personnels enseignants du 1 ^{er} degré			Bureau : DIPER
Quotité de travail souhaitée : 100 %			Agent : titulaire
<p><u>Missions du poste</u></p> <p>Mission principale : Coordination des gestionnaires du service au titre des procédures de gestion collective, notamment de la mobilité et du calibrage.</p> <p>Missions secondaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Sous la responsabilité de la cheffe de service : <ul style="list-style-type: none"> - Organiser et suivre les appels à candidature de postes spécifiques des professeurs des écoles ; - Demandes d'INEAT EXEAT, des demandes de congés parentaux ; - Recrutement des PE contractuels. ➤ Assurer le suivi du SMA mis en place dans le cadre des grèves. ➤ Participer à la gestion collective de l'avancement des enseignants du 1^{er} degré : rendez-vous de carrière, hors classe et classe exceptionnelle. ➤ Référent du SEM. ➤ Préparation des instances sous l'autorité de la cheffe de division. 			
<p><u>Positionnement du poste dans l'organisation</u></p> <p>Poste référent du service dans le cadre de la coordination des tâches de gestion collective sous la responsabilité de la cheffe de service.</p>			
<p><u>Profil du poste / compétences requises</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Polyvalence ; ➤ Capacité d'analyse et de synthèse ; ➤ Rigueur, réactivité ; ➤ Sens du relationnel afin de travailler en partenariat avec les différents interlocuteurs : services de la DSDEN, IEN, SMS, SEM... ➤ Respect des calendriers et des contraintes de gestion ; ➤ Sens de l'organisation et de l'initiative ; ➤ Sens du travail en équipe. 			