

Administration handi-accueillante et attachée à la mixité et à la diversité

## FICHE DE POSTE

### IDENTIFICATION DU POSTE :

#### INTITULE DU POSTE :

## ADJOINT(E) A LA DIRECTRICE DE L'INSTITUT DES HAUTES ETUDES DE L'ÉDUCATION ET DE LA FORMATION

**DIRECTION OU SERVICE : DIRECTION GENERALE DES RESSOURCES HUMAINES – IHEEF – SITE DU FUTUROSCOPE**

**CATEGORIE:** A

**POINTS NBI :**

**FAMILLE(S) PROFESSIONNELLE(S) REME**  
Management, pilotage et contrôle

**DOMAINE FONCTIONNEL RIME**  
Elaboration et pilotage de politiques publiques

**INTITULE DE L'EMPLOI TYPE REME**  
Cadre de direction

**EMPLOI REFERENCE RIME**  
Cadre de direction

#### CONTEXTE DU RECRUTEMENT (activer les cases souhaitées dans le menu « propriétés »)

Poste vacant

Poste susceptible d'être vacant

Création

Date souhaitable de prise de fonction : 01/12/2018

Suppléance

Durée de la suppléance : du [ ] au [ ]

#### LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE

**Direction ou service :** Direction Générale des Ressources humaines des Ministères de l'ENJ et du MESRI

**Sous-direction :** Institut des hautes études de l'éducation et de la formation

**Bureau et secteur :**

**Sigle :** IHEEF

**Adresse :** Site du Futuroscope – Téléport 2 – 86963 Futuroscope Chasseneuil Cedex

#### LE POSTE ET SON ENVIRONNEMENT

**FONCTION : ADJOINT(E) A LA DIRECTRICE**

**NOMBRE D'AGENTS A ENCADRER : 1 B et 8 A**

**CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE : FORTE DISPONIBILITE – NECESSITE DE RESIDER A PROXIMITE – DEPLACEMENTS A PREVOIR**

#### DESCRIPTION DE LA STRUCTURE (missions, organisation) :

L'institut des hautes études de l'éducation et de la formation, service à compétence nationale rattaché à la direction générale des ressources humaines (DGRH) des ministères de l'éducation nationale et de la jeunesse et de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation est la seule école de formation des personnels d'encadrement du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse et un acteur central de la formation des personnels d'encadrement de l'enseignement supérieur et de la recherche. Depuis novembre 2018, l'Institut est chargé d'organiser une session nationale d'auditeurs qui réunit des responsables appartenant à l'ensemble des secteurs d'activité de la Nation en vue d'approfondir en commun leur connaissance des questions liées à l'éducation et à la formation, et de diffuser dans la société une connaissance approfondie de ces questions.

Chaque année, environ 11 000 cadres en activité se forment à l'Institut pour des durées allant de un jour à trois semaines. L'Institut c'est 71 agents qui conçoivent, pilotent et mettent en œuvre 300 formations pour un budget de près de 5 m€. Ils s'appuient sur un réseau de plus de 1500 accompagnateurs et intervenants, dont 150 formateurs experts, issus des deux ministères mais aussi d'autres ministères, du secteur privé, du secteur associatif et de l'international.

L'Institut occupe un positionnement unique dans le système éducatif : une école opérationnelle, au carrefour du terrain professionnel, de la

politique ministérielle et de l'expertise universitaire.  
Il s'est doté d'un projet stratégique 2018-2022 particulièrement structurant pour l'activité.

**EFFECTIFS DE LA STRUCTURE : 34 A 19 B 18 C**

**DESCRIPTION DU POSTE**

Ce poste conviendrait particulièrement à un administrateur civil ou un personnel d'encadrement ayant exercé dans plusieurs établissements, écoles du supérieur, universités ou organismes de recherche, ou de manière alternative dans une école du réseau de service public, capable de mobiliser des compétences en matière de formation des adultes et dans le domaine de l'enseignement supérieur.

Au sein de l'Institut, l'adjoint à la directrice forme un véritable binôme avec elle. Il participe de ce fait au développement stratégique de l'Institut et propose des orientations.

Son engagement se porte principalement sur le management et l'animation des équipes dans le cadre de la mise en œuvre du projet stratégique 2018-2022. Plus particulièrement, l'agent est amené à :

- Assurer la coordination des deux départements, du secrétariat général et des chargés de mission de l'Institut ;
- Jouer un rôle actif d'aide à la décision en synthétisant efficacement les informations données par les départements et le secrétariat général ;
- Représenter la directrice et le projet stratégique de l'Institut dans le cadre des formations et à l'extérieur de l'Institut (directions des ministères, établissements de l'ESR, réseaux et conseils nationaux) ;
- Contribuer à la politique de communication de l'Institut et à son développement par une forte activité de réseautage ;
- Participer à la définition et à la mise en œuvre de la politique de formation ;
- Intervenir dans les formations de l'école sur son domaine d'expertise (conférences, exposés, conception d'ateliers) ;

L'Institut est en cours de restructuration, une expérience dans la conduite de projet majeur serait souhaitable.

**RESPONSABILITES PARTICULIERES :**

**PRINCIPAUX INTERLOCUTEURS :**

- |   |   |  |
|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> les autres services de la direction | <input checked="" type="checkbox"/> les services déconcentrés | <input checked="" type="checkbox"/> d'autres ministères      |
| <input checked="" type="checkbox"/> les agents du ministère             | <input checked="" type="checkbox"/> les cabinets ministériels | <input checked="" type="checkbox"/> d'autres acteurs publics |
| <input checked="" type="checkbox"/> les autres directions               | <input checked="" type="checkbox"/> le secteur privé          | <input checked="" type="checkbox"/> des organismes étrangers |

**EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE :**

- Ce poste est ouvert aux agents sans expérience professionnelle  
 Ce poste est ouvert aux agents ayant une expérience professionnelle initiale  
 Ce poste est ouvert aux agents ayant une expérience professionnelle confirmée

**LES CONNAISSANCES ET COMPETENCES MISES EN ŒUVRE :**

**CONNAISSANCES :**

Excellente connaissance du système enseignement supérieur et recherche, de son organisation, de ses acteurs et de ses partenaires aux niveaux national, régional et local  
Excellente connaissance du système éducatif, ses métiers et son organisation  
Maîtrise des concepts et méthode de l'ingénierie de formation et en évaluation  
Excellente maîtrise des méthodes de management ; en particulier management agile, favorisant l'intelligence collective  
Expérience du pilotage et de la conduite de projets  
Expérience en animation de réseaux  
Techniques de communication  
Connaissance et pratique des outils numériques  
Utilisation maîtrisée des réseaux sociaux

**COMPETENCES :**

Pilotage de projets stratégiques  
Travail collaboratif  
Conseil et aide à la décision  
Excellentes qualités rédactionnelles  
Communication et négociation

**COMPETENCES COMPORTEMENTALES :**

Qualités relationnelles et aisance dans l'écoute et le dialogue

Esprit d'initiative, optimisme, engagement  
Créativité  
Maîtrise des émotions, adaptabilité, pédagogie, sang froid  
Réactivité  
Rigueur/fiabilité  
Discrétion

**COMPETENCES PARTICULIERES :**

Forte disponibilité.  
Nécessité de résider à Poitiers ou ses environs

Les candidatures doivent être composées :

- d'un CV selon le modèle du Ministère de l'Education Nationale :  
[http://cache.media.education.gouv.fr/file/2012/32/2/CI\\_CV\\_type\\_version\\_GT\\_SE\\_GB\\_13092012\\_226322.xls](http://cache.media.education.gouv.fr/file/2012/32/2/CI_CV_type_version_GT_SE_GB_13092012_226322.xls)
- d'une lettre de motivation
- d'une copie du dernier arrêté de promotion d'échelon

et adressées à l'attention de Madame la Directrice de l'institut des hautes études de l'éducation et de la formation

**VOS CONTACTS RH** (nom, prénom, fonction, téléphone, adresse électronique)

**Mme Bénédicte ROBERT** – Directrice de l'institut des hautes études de l'éducation et de la formation – IH2EF ☎ 05 49 49 25 50

✉ [benedicte.robert@education.gouv.fr](mailto:benedicte.robert@education.gouv.fr)

**Mme Sylvie BOUTEILLE** – Chargée de mission ressources humaines – IH2EF - ☎ 05 49 49 25 55 ✉

[sylvie.bouteille@education.gouv.fr](mailto:sylvie.bouteille@education.gouv.fr)

**Novembre 2018**