

Ministère de l'éducation nationale

FICHE DE POSTE

Catégorie professionnelle et/ou Corps recherché(s) ⁽¹⁾

Catégorie C. / Corps : Adjoint Administratif Education Nationale

Intitulé du poste ^(Répertoire des métiers)

Gestionnaire Administrative/tif Ressources Humaines des personnels enseignants des premier et second degré de l'enseignement privé sous contrat en Polynésie française

Famille professionnelle ⁽³⁾

Gestion des ressources humaines

Emploi Type ⁽⁴⁾

Gestionnaire des ressources humaines

Niveau ⁽⁵⁾

III

INM ⁽⁶⁾ Début

366

INM ⁽⁶⁾ Fin

478

Programme ⁽⁷⁾	Action ⁽⁷⁾	Sous-Action ⁽⁷⁾	BOP ⁽⁷⁾	Unité Opérationnelle ⁽⁷⁾	N° Poste ⁽⁸⁾
214	35	YC			

Localisation du poste ⁽⁸⁾

Etablissement

Ville

Vice-rectorat de Polynésie française

98713 - Papeete

Description synthétique

Le gestionnaire RH des maîtres de l'enseignement privé sous contrat est chargé, conformément aux textes en vigueur :

- D'assurer la gestion de 300 maîtres (délégués et contractuels) en termes de recrutement, de suivi des formations, avancement de carrière, retraite, gestion de tous types de congé,
- D'assurer la bonne complétude et la fiabilité des bases de gestion du personnel (E3P et AGAPE privé-SIRHEN-Iprofessionnel),
- D'accueillir et informer les agents (accueil physique et téléphonique),
- De rédiger des comptes rendus de réunion,
- De répondre aux courriels, téléphone,
- De tenir à jour les dossiers administratifs des intéressés,
- D'assurer un contact permanent et de qualité avec les directions confessionnelles de la place,
- De savoir rendre compte à la hiérarchie et expliciter ses choix,
- Savoir travailler en équipe physiquement (espace de travail collectif – pas de bureau individuel),
- De travailler en bonne synergie avec les gestionnaires RH paye du Vice-Rectorat.

Contacts ⁽⁹⁾

Service demandeur

Gestionnaire

A rédiger par le service assurant la gestion du futur titulaire du poste

Nom	Evelyne Hannequin	Nom	Evelyne Hannequin
Fonction	Directrice Adjointe des ressources humaines Enseignement Privé	Fonction	Directrice Adjointe des Ressources Humaines Enseignement privé
Tel	+689.40.47.84.48	Tel	+689.40.478.448
Adresse intranet	dpp@ac-polynesie.pf	Adresse intranet	dpp@ac-polynesie.pf

Description du poste

Fiche émise le	22/01/2024	Vacance à dater du	05/03/2024
Famille professionnelle ⁽³⁾	Gestion des ressources humaines		Niveau ⁽⁵⁾ III
Emploi Type ⁽⁴⁾	Gestion des ressources humaines		
Intitulé du poste	Gestionnaire Administrative Ressources Humaines des Maîtres de l'enseignement privé sous contrat		

Localisation ⁽⁸⁾

Direction ou service :	Vice-rectorat de Polynésie française	Nom, fonction de la personne à contacter Evelyne Hannequin Directrice Adjointe des Ressources Humaines Enseignement Privé
Etablissement d'emploi :		
Site géographique du poste :	Immeuble VEHIARII, 25 Avenue Pierre Loti, Titiro	
Rue	BP 1632	
Code postal	98713	
Ville	Papeete – Polynésie française	

Activités du métier ⁽¹¹⁾

Principales <ul style="list-style-type: none"> Assurer la gestion de 300 maîtres (délégués et contractuels) en termes de recrutement, de suivi des formations, avancement de carrière, retraite, gestion de tous types de congé, Assurer la bonne complétude et la fiabilité des bases de gestion du personnel (E3P et AGAPE privé-SIRHEN-Iprofessionnel), Accueillir et informer les agents (accueil physique et téléphonique), Rédiger des comptes rendus de réunion, Répondre aux courriels, téléphone, Tenir à jour les dossiers administratifs des intéressés, Assurer un contact permanent et de qualité avec les directions confessionnelles de la place, Savoir rendre compte à la hiérarchie et expliciter ses choix, Savoir travailler en équipe physiquement (espace de travail collectif – pas de bureau individuel), 	Annexes <ul style="list-style-type: none"> Assurer la continuité de la gestion des maîtres du privé en l'absence de collègues
---	---

Postes de même niveau ⁽¹²⁾	2	Effectif Encadré par l'agent	Niv. 1	0	Niv. 2	0	Niv. 3	0
--	---	-------------------------------------	--------	---	--------	---	--------	---

Supérieur hiérarchique direct Grade et Fonction ⁽¹³⁾ Evelyne HANNEQUIN Directrice Adjointe Ressources Humaines Enseignement Privé	Moyens techniques liés au poste ⁽¹⁴⁾ Poste informatique et diverses bases de gestion du personnel	Spécificités du poste ⁽¹⁵⁾ Présence sollicitée en juillet et août annuellement
--	--	---

Profil professionnel

d e l ' a g e n t a t t e n d u

Catégorie professionnelle et/ou Corps et grade recherchés ⁽¹⁾	Catégorie C / Adjoint administratif
---	-------------------------------------

Connaissances ou aptitudes requises pour occuper le poste

Compétences du métier ⁽¹⁶⁾	Intitulé	Niveau recherché			
		S	A	M	E
Savoir-faire	<i>Connaître les textes relatifs à la gestion et à l'administration des maîtres de l'enseignement privé sous contrat</i>			X	
	<i>Etre garant de la cohérence entre les actes de gestion et les décisions budgétaires</i>			X	
	<i>Savoir anticiper et respecter les délais</i>				X
	<i>Esprit d'analyse et de synthèse pour rédiger ou préparer les réponses aux agents</i>				X
	<i>S'adapter à l'évolution de la réglementation et des organisations</i>				X
Savoir être	<i>Travail, rigueur, respect des personnes et des horaires, sens de l'organisation</i>	1	2	3	4 X
	<i>Discipline intellectuelle</i>				X
	<i>Diplomatie, écoute, conseil, accueil</i>				X
	<i>Esprit d'équipe et de cohésion</i>				X
	<i>Règles de confidentialité</i>				X

S : sensibilisation / A : application / M : maîtrise / E : expertise

Durée d'affectation souhaitée ⁽¹⁷⁾
3 ans minimum

Formations d'adaptation possibles
Formation en interne

Expérience professionnelle souhaitée ⁽¹⁸⁾
Gestion Administrative Ressources Humaines des maîtres de l'enseignement privé maîtrisée

Autres renseignements ⁽¹⁹⁾
<p>Le dossier de candidature comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> - une lettre de motivation visée par le supérieur hiérarchique - un curriculum vitae - les deux derniers compte-rendu d'entretien professionnel <p>et devra être transmis uniquement par courriel à : dpp@ac-polynesie.pf</p> <p>Date limite de dépôt des candidatures : 9 février 2024</p>

Visa de l'autorité hiérarchique
<p>Pour le vice-recteur et par délégation, le directeur des ressources humaines</p> <p><i>Anthony LE BOURG</i></p> 