



**FICHE DE POSTE :**

**Intitulé du poste : Ingénieur d'études chargé du domaine jeunesse et sport**

**EMPLOI-TYPE :**

**I. Description du poste**

- Fonction à assurer : Ingénieur d'études chargé du domaine jeunesse et sport
- Grade(s) souhaité(s) : A : Ingénieur d'études (ITRF)
- Statut du poste : Vacant – poste à pourvoir au 1<sup>er</sup> janvier 2022
- Nature du poste : Titulaire ou contractuel
- Nombre de personnes encadrées :
- Conduite de projets : oui ou non

**II. Régime indemnitaire :**

- NBI :
- Groupe IFSE et montant mensuel en euros :
- Poste logé :

**III. Implantation géographique :**

- Localisation du poste : rectorat d'Aix-Marseille
- Lieu d'affectation : rectorat d'Aix-Marseille
- Service d'affectation : Direction Inter Académique des Systèmes d'Information (DIASI)

**IV. Environnement de l'emploi :**

Placée sous l'autorité du secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille, la DIASI des académies d'Aix-Marseille et de Nice intervient dans les domaines suivants :

- ✓ La gestion et le pilotage des systèmes d'information des académies d'Aix-Marseille et de Nice ;
- ✓ La mise en œuvre du numérique pour l'Éducation au sein des établissements de la région académique PACA, en liaison avec la Direction Régionale Académique au Numérique Educatif ;
- ✓ La participation aux projets nationaux sous la tutelle opérationnelle de la Direction du Numérique pour l'Education (missions nationales).

La DIASI rassemble 180 ingénieurs et techniciens (ITRF) répartis sur plusieurs sites de l'académie d'Aix-Marseille et de Nice (rectorats, annexes et DSDEN). Elle est composée de 3 départements et de 20 pôles (bureaux). Elle déploie les applicatifs et outils métier délivrés par l'administration centrale, développe les services numériques commandés par les

autorités de la région académique et accompagne les usages du système d'information dans les domaines fonctionnels suivants :

- ✓ Environnement numérique de travail des agents administratifs ;
- ✓ Préparation de la rentrée scolaire ;
- ✓ Gestion RH, paie, mouvements ;
- ✓ Gestion des moyens ;
- ✓ Gestion financière ;
- ✓ Examens et concours ;
- ✓ Pilotage académique ;
- ✓ Numérique éducatif ;
- ✓ Téléservices pour les usagers de l'éducation nationale

### **Contexte du Pôle SI13**

Placé sous l'autorité directe du responsable du département Accompagnement de Proximité, le pôle SI13 rassemble les activités garantissant l'assistance auprès des établissements scolaires (collèges et lycées), des services administratifs départementaux (DSDEN des Bdr et sites rattachés) et des services départementaux et régionaux jeunesse et sports.

Cette équipe est en contact direct avec les utilisateurs présents dans les services administratifs et dans les établissements scolaires. Elle reçoit et traite les demandes d'intervention provenant des utilisateurs. Si la demande ne peut pas être résolue à ce niveau, elle est escaladée vers les autres départements de la DIASI (niveau expertise). La plupart des demandes d'interventions simples se règlent dans ce pôle, en agissant directement auprès de l'utilisateur.

Le pôle est composé d'ingénieurs et de techniciens disposant d'un périmètre fonctionnel d'intervention étendu.

### **V. Description de la fonction :**

#### **Mission principale, raison d'être ou finalité du poste :**

#### **Coordination de l'assistance des agents jeunesse et sports sur la région académique :**

- Coordonner l'assistance et le suivi des 6 services départementaux jeunesse et sports et du service régional.
- Attribuer les droits d'accès aux applications jeunesse et sports en lien avec les supports nationaux pour l'ensemble de la région académique.
- Concourir à l'alignement des pratiques d'assistance des services J&S sur l'ensemble de la région académique
- Créer des documentations techniques et documenter ses actions.
- Être moteur dans la réalisation des projets techniques liés aux services jeunesse et sports.
- Rendre compte au responsable du pôle

#### **Déploiements opérationnels des sites locaux :**

- Participer au déploiement des nouvelles implantations.
- Participer au déploiement du site de la DRAJES et à l'intégration du service départemental J&S13 (25 agents) au sein de la DSDEN13.

- Gérer, maintenir et faire évoluer le parc matériel et logiciel (installation, mise en fonctionnement et mises à jour)
- Assurer en autonomie l'accompagnement, le conseil et la formation sur l'utilisation des environnements techniques mis à disposition des agents.
- Assurer le suivi d'inventaire

**Principaux chantiers à organiser et coordonner :**

- Coordonner l'intégration des services départementaux jeunesse et sports au sein des 6 départements.
- Participer au déploiement du site de la DRAJES (80 agents) dans les locaux de la préfecture des BdR.
- Participer à l'intégration du service départemental J&S13 (25 agents) au sein de la DSDEN13.
- Garantir l'assistance de proximité pour les utilisateurs de la DRAJES et du SDJES 13.
- Assurer le lien avec les plateformes nationales concernant la mise à disposition des applicatifs métiers.
- Proposer des outils ou méthodes pour améliorer le temps de prise en charge des demandes d'intervention.

**VI. Compétences professionnelles nécessaires et qualités requises :**

**Connaissances principales :**

- Aptitude à coordonner des projets
- Très bonne maîtrise des environnements Windows (Poste de travail et serveurs)
- Connaissance des outils d'industrialisation des processus de configuration des postes de travail
- Connaissances techniques étendues (Infrastructure, poste de travail et SI)

**Savoir-faire :**

- Suivi de projets
- Capacité rédactionnelle
- Capacité organisationnelle
- Veille technologique

**Savoir être :**

- Sens de l'initiative / Autonomie
- Sens de l'innovation
- Capacité à s'organiser
- Sens du relationnel, sens du contact.
- Sens du service / Loyauté
- Travail en équipe
- Rigueur / Capacité d'écoute active
- Dynamisme
- Disponibilité

**VI. Contraintes particulières :**

- Le poste est implanté sur la DSDEN des BdR et nécessite des déplacements fréquents sur le site de la DRAJES à Marseille.
- Travail essentiellement en présentiel
- Contraintes horaires en fonction des pics d'activité.
- Le permis B est indispensable.

#### **VII. Procédure pour candidater :**

Les dossiers de candidature, constitués d'un curriculum vitae, d'une lettre de motivation, du dernier arrêté de changement d'échelon, et des trois dernières évaluations professionnelles doivent être adressés dans un délai de 15 jours suivant la présente publication, par la voie hiérarchique, à la DIEPAT, place Lucien PAYE 13621 Aix-en – Provence cedex 1, par courriel à [ce.diepat@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.diepat@ac-aix-marseille.fr)

Les candidats préciseront dans leur message d'accompagnement du courriel, l'intitulé de l'emploi pour lequel ils postulent ainsi que leur grade.

Pour de plus amples informations sur le poste, prendre contact avec :  
04 42 91 74 55 / [ce.dsi@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.dsi@ac-aix-marseille.fr)