

FICHE DE POSTE

Corps (grades) : Professeur de la Ville de Paris	Poste numéro :
Spécialité : Enseignement et environnement scolaire élémentaire parisien.	
Correspondance fiche métier : Responsable administratif.ve	

LOCALISATION

Direction : DASCO	Service : Bureau des Diagnostics et des Moyens Educatifs (BDME)
Adresse : 3 rue de l'Arsenal	
Code Postal : 75004	Ville : PARIS
Arrondt ou Département : 4 ^{ème} arrondissement	Accès : Bastille / Gare de Lyon

DESCRIPTION DU BUREAU OU DE LA STRUCTURE

Rattaché à la Sous-direction de la Politique Éducative (SDPE), le bureau des diagnostics et des moyens éducatifs (BDME) est chargé du pilotage des moyens humains, logistiques et financiers déployés pour la mise en œuvre de la politique éducative.

NATURE DU POSTE

Intitulé du poste :

Responsable logistique en arts plastiques (AP) et éducation physique et sportive (EPS) et coordonnateur-trice des ateliers pédagogiques.

Contexte hiérarchique : Le-la titulaire du poste est placé-e sous l'autorité hiérarchique de la cheffe de bureau des Diagnostics et des Moyens Educatifs et sous l'autorité fonctionnelle de la responsable du pôle diagnostics, métiers et ACM

Encadrement : Oui, fonctionnel (PVP relais AP et EPS et intervenants-es ateliers pédagogiques AP et EPS)

Le ou la titulaire du poste travaille sur les missions suivantes :

En tant que responsable logistique en arts plastiques et éducation physique et sportive, en lien avec les professeurs relais en AP et EPS :

- il- elle assure le relais d'information entre les professeurs relais et le BDME ;
- Il-elle apporte aux professeurs de la Ville de Paris les moyens matériels nécessaires pour assurer leurs fonctions dans les écoles, il-elle est l'interlocuteur technique des services centraux pour toutes les questions liées au matériel d'AP et d'EPS;
- Il-elle est garant-e de la bonne gestion et du bon entretien de l'ensemble du matériel d'AP et d'EPS réparti dans les écoles, dans les CASPE et dans les services centraux et à ce titre, il-elle est chargé-e de suivre l'ensemble des crédits alloués aux PVP, la procédure de commande et les livraisons.
- Il-elle assure la préparation des marchés publics permettant l'achat de matériel : recherche de prestataires et de produits, élaboration de fiches techniques, organisation de commissions pour les tests et choix du matériel, participation à l'analyse des offres, contrôle de la conformité du matériel livré, suivi technique de l'exécution des marchés en lien avec la DFA, le BOA (SDES) et les PVP relais.

En tant que coordonnateur-trice des ateliers pédagogiques en arts plastiques et éducation physique et sportive, en lien avec les intervenants-es sur ces ateliers :

- Il-elle supervise et coordonne l'organisation des ateliers pédagogiques, dispositif qui se décline sur le temps scolaire et qui permet aux élèves de pratiquer des activités nécessitant des moyens difficiles à mettre en œuvre dans les écoles. À ce titre, il-elle instruit et valide les attributions (vérification des inscriptions, réservation des créneaux sur les centres d'activités, suivi des plannings et de la répartition équitable des ateliers pour l'Education Musicale en lien avec le BSAE ...) et veille au suivi technique et administratif : conception des ateliers avec les intervenants, élaboration des fiches descriptives, élaboration du contenu, production et diffusion du catalogue, évaluation quantitative et qualitative du dispositif, appel à candidature et

entretiens avec la cheffe de bureau pour la partie pédagogique.

Activités complémentaires :

- Il –elle participe ponctuellement et dans son périmètre d’activité au suivi de projets menés par le Bureau des actions et des projets pédagogiques et éducatifs (BAPPE) en partenariat avec les associations et institutions parisiennes.
- Il-elle assure le lien avec l’Ecole des métiers de la DASCO (EMD) pour aider à la mise en place matérielle de l’épreuve pratique des concours AP et EPS.

Ces missions sont susceptibles d’évoluer en fonction des besoins de la SDPE.

Interlocuteurs principaux :

- Professeurs relais de la Ville de Paris et intervenants des ateliers pédagogiques.
- DASCO : BDME, BSAE, BAPPE, EMD, CASPE.
- Directions de la Ville de Paris : DJS, RH, DA (Direction des Achats), DAC.
- Education Nationale : IEN, CPD, CPC, directeurs.
- Fournisseurs

Spécificités du poste/contraintes :

- Temps de travail hebdomadaires : 35 heures
- Nécessité de service : congés annuels de préférence pendant les vacances scolaires

PROFIL SOUHAITÉ

Qualités requises	Connaissances professionnelles	Savoir-faire
N°1 Capacité à animer un réseau	N°1 Fonctionnement de la DASCO et des CASPE	N°1 Développer des partenariats
N°2 Capacité à s’intégrer à une équipe	N°2 Compétences pédagogiques	N°2 Maîtrise des outils numériques de base (Outlook, Word, Excel, Power point)
N°3 Qualités relationnelles	N°3 Budget. Marchés publics	N°3 Conduite de projets
N°4 Rigueur et sens de l’organisation ; autonomie	N°4	N°4
N°5 Goût du travail administratif	N°5	N°5

Formation et / ou expérience professionnelle souhaitée(s) :

Expertise de l’enseignement élémentaire et de l’environnement scolaire parisien.

CONTACT

Nom : Sandy Esquerre -

Email : sandy.esquerre@paris.fr

Bureau :

Adresse : 3 rue de l’Arsenal 75004 PARIS

Poste à pourvoir à compter du :

01 septembre 2019