

Caractéristiques du poste :

Conditions d'accès	
Métier : Chargé d'études et statistiques	Diplôme ou équivalence : Bac+3 minimum
Filière(s) concernée(s) : Administrative, Technique	Cadre d'emplois : Attaché, ingénieur
Emploi repère : Développeur de projets Classification associée : Missions d'appui et de conseil, études, expertises, gestion de projets	Grades : Attaché, attaché principal, ingénieur, ingénieur ppal
Encadrement : ☐ oui ☒ non Nombre de personnes à encadrer :	Encadrant de direction ☐ Encadrant de service ☐ Encadrant de proximité ☐
NBI : ☒ non ☐ oui : nombre de point :	Eligible CTI : ☐ oui ☒ non
Localisation administrative et géographique	
Adresse de la direction : 10, rue de Kerivoal Quimper	
Lieu d'affectation de l'agent : 10, rue de Kerivoal Quimper	Résidence administrative du poste : QUIMPER

Descriptif du poste :

La Direction Education élabore et met en œuvre les politiques du Conseil départemental auprès des collèges publics/privés et plus largement des jeunes finistériens.

A travers une équipe pluridisciplinaire, elle conduit les projets relatifs :

- à la sectorisation pour garantir l'accueil de chaque collégien dans un établissement de proximité
- à l'analyse des besoins fonctionnels/usages pour optimiser le patrimoine bâti mis à disposition des établissements
- à l'accompagnement managérial et l'amélioration des conditions de travail des agents techniques territoriaux présents dans les établissements pour l'accueil, l'entretien, la maintenance et la restauration.
- au fonctionnement quotidien des établissements
- à l'équipement en matériel et mobilier des collèges
- à l'essor du numérique éducatif dans l'acquisition des savoirs
- au développement d'une restauration de qualité ancrée sur le territoire
- à l'impulsion des actions éducatives au service de la réussite des élèves
- à l'accompagnement des initiatives des jeunes

Fonction du supérieur hiérarchique :

Mise à jour le :

version janvier 2024

Interlocuteurs de proximité des acteurs de la communauté éducative, les collaborateurs de la Direction Education sont mobilisés pour l'épanouissement des jeunes, notamment durant leurs années collèges, étape primordiale dans leur construction citoyenne.

Missions :	Activités :
Pilotage de la sectorisation des collèges publics	▪ avoir une démarche proactive et anticipée sur les évolutions nécessaires de la sectorisation, en lien avec les enjeux de capacité d'accueil, de mixité sociale, d'aménagement du territoire et d'optimisation de l'usage des locaux ▪ contribuer à la démarche de mixité sociale en lien avec la DASEN et l'accompagnement des collèges en reconquête d'effectifs ▪ conduire les réflexions sur l'adaptation du maillage territorial des collèges sur les plans administratifs, juridiques, de concertation et communication, en lien avec la DASEN ▪ répondre aux sollicitations d'élus, des parents, de chefs d'établissement ▪ mettre en oeuvre la procédure de modification de secteurs dans la concertation et l'arrêté annuel de sectorisation ▪ collaborer étroitement avec les services de la DASEN et du Rectorat (sectorisation, dérogation) ▪ participer au Conseil départemental de l'éducation nationale (CDEN)
Animation de l'observatoire de la vie collégienne et ses thématiques	▪ piloter la prospective sur les évolutions d'effectifs collégiens • étudier et analyser ces évolutions pour mettre en évidence les effets attendus en collaboration avec les principaux, les autres services de la Direction, la DASEN • animer les rencontres annuelles avec les chefs d'établissements • élaborer le rapport annuel de l'observatoire • assurer la restitution des travaux de l'observatoire auprès des différentes instances ▪ participer au Conseil départemental de l'éducation nationale (CDEN) • animer des groupes de travail thématiques selon les orientations de l'observatoire • être le référent de la Direction dans divers groupes de travail thématiques internes ou externes à la collectivité • établir des éléments contextualisés sur chaque territoire pour alimenter les réflexions départementales (ex : contractualisation avec les territoires, présentation en conseil d'administration).
Contribution à l'élaboration et la mise en œuvre du schéma pluriannuel des collèges	• définir les capacités d'accueil de chaque établissement et assurer une vigilance sur l'adéquation avec les effectifs prévus

	•anticiper les situations critiques et proposer des modifications de sectorisation ou d'organisation du collège, comme solution alternative à des travaux • Etre force de proposition puis développer les mutualisations avec les collectivités • rédiger des notes de synthèse pour aider à la décision des élus. •réaliser des analyses ponctuelles de secteur (projections, périmètre de rattachement, capacité d'accueil) et des études de besoin.
Règlement Général sur la Protection des Données	▪ Piloter et suivre les conventions avec les différents partenaires (DASEN, DDEC, Diwan) sur les échanges de données pour l'ensemble des activités de la direction (effectifs scolaires, aides attribuées, données générales) ▪ Etablir les fiches de traitement RGPD en lien avec le référent départemental
Foncier des collèges	▪ établir le périmètre du collège en concertation avec les établissements, les communes, voire les riverains ▪suivre les prestations de bornage du géomètre. ▪valider les projets de documents d'arpentage. ▪mobiliser les ressources en interne pour la réalisation de l'acte administratif.
Divers	▪ archivage des dossiers dans le respect de la procédure de la collectivité ▪ assurer ponctuellement la suppléance de la chargée de mission besoins fonctionnels/usages en son absence.

Évolution possible : en fonction des évolutions des politiques publiques menées et des organisations.

Santé sécurité au travail

Chaque agent doit prendre soin de sa santé et veiller à sa sécurité et celle des autres personnes présentes sur le lieu de travail. Il doit respecter les instructions et consignes fixées par son responsable.

Compétences :

Niveau requis à la prise de poste*	Niveau attendu*
------------------------------------	-----------------

Savoir faire (compétences métier)	Connaissance du système éducatif et du fonctionnement au quotidien des collèges	Niveau : 3	Niveau : 4
	Cadre réglementaire des établissements publics locaux d'enseignement, des institutions et des collectivités territoriales	Niveau : 3	Niveau : 4
	Capacité d'études statistiques et d'analyses prospectives	Niveau : 4	Niveau : 4
	Maîtriser les applications de bureautique (Word, Powerpoint, Excel). La parfaite maîtrise d'Excel (notamment tableau croisé dynamique) est indispensable compte tenu des analyses statistiques avec des bases de données importantes	Niveau : 4	Niveau : 4
	Connaître les instances et processus de décision de la collectivité	Niveau : 3	Niveau : 4
	Bonne connaissance de la géographie et des enjeux du Département du Finistère	Niveau : 3	Niveau : 4

Fonction du supérieur hiérarchique :

Mise à jour le :

version janvier 2024

Savoir être (compétences comportementales)	Faire preuve d'autonomie, de rigueur et d'organisation	Niveau : 3	Niveau : 4
	Avoir des qualités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse	Niveau : 3	Niveau : 4
	Aptitudes à la communication écrite, orale et à animer des réunions	Niveau : 3	Niveau : 4
	Capacité à gérer des projets en concertation (démocratie participative) avec plusieurs partenaires	Niveau : 3	Niveau : 4
	Maîtriser les techniques de communication, de résolution de conflits et les négociations	Niveau : 3	Niveau : 4
	Être force de proposition et d'aide à la décision pour les directions	Niveau : 3	Niveau : 4

Niveau 1 Notions/Débutant	Niveau 2 Travail en semi autonomie/Qualifié	Niveau 3 Maîtrise	Niveau 4 Expertise
------------------------------	--	----------------------	-----------------------

Conditions d'exercice :

Moyens mis à disposition : (préciser les spécificités liées au poste)	Exemple : Equipement informatique, ordinateur, imprimante, photocopieur, téléphone, véhicule de service en pool Dotation EPI / VT : ☐ oui ☒ non
Exigences du poste :	Déplacements locaux Permis B obligatoire
Environnement lié au poste de travail	Poste à l'étage sans ascenseur
Télétravail	☒ oui selon les nécessités de service ☐ non

Pour rappel : - La fiche de poste est susceptible d'évoluer - Tout agent est soumis à des droits et obligations (sens du service public, esprit d'équipe, professionnalisme, capacité d'adaptation, devoir de réserve)
--

Fonction du supérieur hierarchique :

Mise à jour le :