

	<p>7. Participer au contrôle de l'organisation et de la gestion administrative et financière des établissements du premier et du second degré public ;</p> <p>8. Assurer les enquêtes administratives au besoin ;</p> <p>9. Manager, mobiliser et motiver les équipes, fédérer autour du projet de service du directeur général ;</p> <p>10. Participer à diverses réunions interservices Pays-Etat et interministérielles.</p>
--	---

14	ACTIVITES ANNEXES :
	- Seconder ou suppléer le directeur général dans les réunions internes de la structure (comité de direction, cellule de crise...) et externes.

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Attaché d'administration
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Pilotage pédagogique et éducatif, administration générale, gestion des ressources humaines, finances publiques, management, gestion de projet

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	- Encadrement avec dimension du management d'un service et d'un réseau d'écoles du premier degré (240 structures scolaires), et d'établissements du second degré (35 structures) sur l'ensemble de la Polynésie française			X
	- Connaissance approfondie du système éducatif local et national, de son organisation et de ses enjeux			X
	- Maîtrise de la répartition des compétences entre l'Etat et la Polynésie française appréciée			X
	- Expertise technique au niveau des actions pédagogiques et éducatives, de l'orientation e de l'insertion, de la vie scolaire, de l'informatique et du numérique éducatif			X
	- Capacité à gérer les conflits			X
	- Faire preuve de discernement			X
	- Force de propositions dans le respect de la politique éducative menée par le ministère de tutelle			X
	- Expérience managériale et expérience dans la politique de changement			X
	- Capacité d'adaptation à des contextes réglementaire, social, économique et politique différents de ceux de la métropole			X
	- Importante disponibilité			X
	- Réactivité et adaptabilité aux exigences des calendriers			X

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : Expérience réussie dans un poste similaire.
----	--

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE :
----	--------------------------------------

20	DUREE D'AFFECTATION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : 4 ans minimum
----	---

Le directeur général de l'éducation et des enseignements

L'agent

Date :

Date :

Signature :

Signature :