

Responsable sectoriel [code fiche MPC07]

- ➔ Proposer au niveau national ou au niveau local les modalités de mise en œuvre d'éléments de politiques publiques et piloter leur application

SPÉCIALITÉS ÉVENTUELLES

RH, affaires juridiques, finances, comptabilité, systèmes d'information, communication

EXEMPLES DE POSTES

- Chef de bureau et adjoint en administration centrale
- Chef de division et adjoint en services déconcentrés

CORRESPONDANCES STATUTAIRES

A+, A

CORRESPONDANCE AVEC LE RIME

- Responsable sectoriel

➔ ACTIVITÉS PRINCIPALES

- ▶ Conduire la mise en œuvre des politiques publiques de son secteur
- ▶ Animer et manager une équipe de collaborateurs
- ▶ Proposer des analyses de la politique sectorielle et des outils d'aide à la décision ; alerter si nécessaire
- ▶ Représenter son administration auprès de partenaires internes et externes, mobiliser des partenaires pour réaliser les missions de son secteur
- ▶ Rendre compte des résultats, présenter et évaluer les activités du secteur
- ▶ Assurer une veille stratégique, identifier et proposer des pistes nouvelles

EMPLOIS-TYPES DE DÉBOUCHÉS

- Cadre de direction
- Responsable de projet

COMPÉTENCES PRINCIPALES

Connaissances

- Modes de fonctionnement des administrations publiques
- Système éducatif et ses enjeux
- Expertise du domaine
- Connaissances juridiques générales
- Connaissances budgétaires générales
- Techniques de management

Compétences opérationnelles

- Encadrer/animer une équipe
- Évaluer et hiérarchiser des besoins
- Prévenir et gérer des conflits ou situations sensibles
- Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision
- Réaliser des synthèses
- Accompagner les changements

Compétences comportementales

- Capacité de décision
- Réactivité
- Capacité de conviction
- Capacité prospective
- Capacité à gérer le stress

Gestionnaire d'établissement

[code fiche MPC09]

- ➔ Assurer le pilotage de la gestion matérielle, financière et administrative ainsi que la gestion des ressources humaines qui s'y rattache ; assurer la direction et le pilotage des structures mutualistes entre établissements ainsi que les relations avec les collectivités territoriales dans ses domaines de compétences

EXEMPLES DE POSTES

- Gestionnaire d'EPL
- Gestionnaire d'EPN

CORRESPONDANCE AVEC LE RIME

- Coordonnateur d'administration générale

CORRESPONDANCES STATUTAIRES

A+, A

Administrateur, CASU, APAENES, ADAENES

CORRESPONDANCE AVEC RÉFÉRENS

- Gestionnaire financier et comptable

➔ ACTIVITÉS PRINCIPALES

- ▶ Élaborer, exécuter et évaluer une stratégie budgétaire
- ▶ Préparer le projet de budget
- ▶ Conseiller et accompagner le chef d'établissement dans la préparation du budget
- ▶ Piloter l'achat public
- ▶ Tenir la comptabilité administrative
- ▶ Organiser le service de restauration et d'hébergement
- ▶ Piloter la logistique matérielle, financière et administrative permettant la réalisation de l'acte éducatif
- ▶ Encadrer les personnels administratifs et techniques
- ▶ Organiser la sécurité des biens et des personnes
- ▶ Assurer les relations avec les partenaires de l'établissement dans ses domaines de compétences
- ▶ Assurer le contrôle de gestion

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

Logé en établissement par nécessité de service

EMPLOIS-TYPES DE DÉBOUCHÉS

- Responsable sectoriel
- Cadre de direction en établissement d'enseignement public

COMPÉTENCES PRINCIPALES

Connaissances

- Système éducatif et ses enjeux
- Modes de fonctionnement des administrations publiques
- Marchés publics
- Droit public
- Règles et techniques de la comptabilité
- Techniques de management
- Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité
- Systèmes d'information

Compétences opérationnelles

- Appliquer des procédures et des règles
- Conduire un processus d'achat
- Conduire une négociation
- Prévenir et gérer les conflits ou situations sensibles
- Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision
- Encadrer et animer une équipe
- Évaluer des compétences et détecter des potentiels
- Savoir inscrire son activité dans un cadre de gestion complexe
- S'exprimer en public

Gestionnaire d'établissement

[code fiche MPC09]

Compétences comportementales

- Autonomie / Confiance en soi
- Réactivité
- Rigueur / Fiabilité
- Capacité de raisonnement analytique
- Sens relationnel

TENDANCES D'ÉVOLUTION

Facteurs clés à moyen terme (à 3 ans)

- Décentralisation et déconcentration
- Réforme du cadre budgétaire et comptable des EPLE
- Développement durable
- Dématérialisation des opérations de gestion
- GRH pour les personnels administratifs et techniques
- Mutualisation des services communs aux EPLE

Impacts sur l'emploi-type (qualitatif)

- Renforcement des relations avec les collectivités territoriales
- Plus forte adaptabilité au changement
- Prise en compte de la clause environnementale
- Mise en place de nouvelles procédures et d'outils

Responsable de projet [code fiche MPC10]

➔ Piloter les projets de réforme de l'action administrative ou pédagogique

EXEMPLES DE POSTES

- Chargé de mission
- Conseiller technique

CORRESPONDANCES STATUTAIRES

A+, A

CORRESPONDANCE AVEC LE RIME

- Responsable de projet

➔ ACTIVITÉS PRINCIPALES

- ▶ Établir le diagnostic du système ou de l'organisation à réformer
- ▶ Identifier les différents acteurs et partenaires concernés
- ▶ Piloter le projet du début à sa mise en place conformément aux objectifs définis
- ▶ Organiser la communication et la concertation autour du projet
- ▶ Assurer le suivi de la mise en œuvre du projet
- ▶ Élaborer des études d'impact incluant différents scénarios

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Mission à durée déterminée, proximité avec l'équipe de direction

EMPLOIS-TYPES DE DÉBOUCHÉS

- Cadre de direction
- Cadre de direction en établissement public

COMPÉTENCES PRINCIPALES

Connaissances

- Méthodologie de conduite de projet
- Système éducatif et ses enjeux
- Techniques de conduite du changement
- Techniques de négociation
- Systèmes d'information
- Connaissances juridiques générales
- Connaissances budgétaires générales
- Modes de fonctionnement des administrations publiques
- TIC

Compétences opérationnelles

- Animer un réseau
- Assurer la maîtrise d'ouvrage
- Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision
- Élaborer des études de faisabilité
- Savoir planifier et respecter des délais
- Évaluer et hiérarchiser des besoins

Compétences comportementales

- Autonomie / Confiance en soi
- Créativité / Sens de l'innovation
- Capacité prospective
- Capacité de conviction
- Capacité d'écoute
- Diplomatie

TENDANCES D'ÉVOLUTION

Facteurs clés à moyen terme (à 3 ans)

- Réorganisation des services de l'État et des relations avec les collectivités territoriales
- Évolution des finances publiques
- Évolution des systèmes d'informations et des outils de communication

Impacts sur l'emploi-type (qualitatif)

Forte adaptabilité au changement (formation, veille juridique et technique)

