

Chargé/e d'études

Catégorie A – Enseignant/e du premier ou second degré détaché/e

Profil du poste : formateur/trice pôle formation

Structure de rattachement : Poste rattaché au pôle formation (Institut français de l'Éducation – ENS de Lyon)

Contexte :

Au sein de l'ENS de Lyon, l'IFÉ a pour ambition de favoriser le dialogue entre chercheurs, décideurs politiques, formateurs et personnels de l'éducation sur l'ensemble des questions relatives à l'éducation et à la formation tout au long de la vie.

Le pôle formation, porteur d'une expertise et d'un savoir-faire sur la formation et les accompagnements en lien avec la recherche, a pour mission d'organiser des formations à destination des formateurs et des cadres éducatifs, sur le site de l'ENS-IFÉ ou en académie, de prendre en charge des accompagnements de collectifs, et de constituer des ressources en rapport avec ses activités. En étroite collaboration avec le service de la formation continue de l'ENS de Lyon, le service de formation des enseignants de l'École, le pôle formation s'adresse aussi à d'autres publics pour proposer des formations ou des accompagnements (Masters, école d'été...).

Ces différentes activités portent sur des questions en lien avec le projet de l'IFÉ et plus particulièrement ses PPRF (projets prioritaires de recherche et de formation). Elles prennent appui sur des coopérations avec des unités de recherche, des partenariats scientifiques externes et sur des liens étroits avec les institutions et communautés de praticiens, à différents niveaux du système. Au sein du pôle de formation, le centre Alain-Savary, sous la coordination d'un référent, prendra en charge les questions relatives aux pratiques éducatives, sociales et partenariales contribuant à la réussite des élèves de milieux défavorisés, aux politiques d'éducation prioritaire et de lutte contre l'échec scolaire.

Fonctions :

Le/la chargé(e) d'études participera aux différentes activités du pôle formation. Les objets de travail et les projets qui mobiliseront plus particulièrement le/la chargé(e) d'études seront précisés dans une lettre de mission annuelle. La personne sera amenée à travailler avec des responsables institutionnels ou associatifs, des responsables académiques, et donc de comprendre leurs problématiques et leurs demandes.

Le/la chargé(e) d'études travaillera également avec des chercheurs avec lesquels il ou elle construira des projets de formation. L'appropriation des résultats de la recherche par le monde éducatif et ses partenaires sur les thématiques de la formation (initiale, continue, formation de formateurs) sera au cœur de sa mission.

Activités principales :

- Conception ou co-conception de formation
- Animation de formation
- Conception et ou participation à des dispositifs d'accompagnement

- Production de ressources dans le cadre des formations et/ou des accompagnements
- Veille sur les questions d'éducation et de formation
- Participation aux groupes de travail au sein du pôle
- Participation aux réunions de travail avec les représentants des autres pôles ou des PPRF

Compétences et aptitudes requises :

Connaissances sur l'environnement professionnel

- Bonne connaissance du système éducatif et de ses institutions, des partenaires associatifs, des processus de professionnalisation des acteurs éducatifs
- Bonne connaissance des réseaux et de l'actualité de la recherche aux plans national et international dans les disciplines concourant à l'éducation

Savoirs faire opérationnels

- Expérience de formateur d'enseignants ou d'autres professionnels
- Conception, mise en œuvre et animation d'un dispositif de formation
- Capacités rédactionnelles
- Capacité de prise de parole dans différents contextes (tables-rondes, conférences, groupes de travail...) et devant des publics variés (chercheurs, professionnels, étrangers...)
- Capacité à travailler en équipe
- Maîtrise des outils informatiques et multimédia

ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL :

Relation hiérarchique

Le/la chargé(e) d'études est placée sous l'autorité du responsable du pôle Formation. Il/elle est soumis au contrôle du corps d'inspection de son administration d'origine.

Relations fonctionnelles

Au sein de l'IFÉ, avec l'ensemble des collègues du pôle, des autres pôles et des équipes de recherche.

À l'extérieur de l'IFÉ, avec des partenaires du champ éducatif.

CONDITIONS DE RECRUTEMENT :

Détachement ou mise à disposition : Poste ouvert aux enseignants du 1^{er} et du 2nd degré, par voie de détachement ou mise à disposition sur un emploi de chargé/e d'études.

Durée : 1 an (renouvelable 3 ans)

Modalités de service : Assimilation aux agents administratifs pour le service dû et les congés (1607h/an – utilisation du logiciel de congés « Hamac »).

Rémunération : Identique à l'INM de carrière d'origine + indemnité de résidence + SFT.

Régime indemnitaire : Prime de recherche et d'enseignement supérieur (1 546 € bruts/an).

Poste à pourvoir au 1^{er} septembre 2021

CV + lettre de motivation à adresser à directeur.ife@ens-lyon.fr pour le 15 mai au plus tard.



**AVIS DE RECRUTEMENT SANS CONCOURS
D'ADJOINT TECHNIQUE
DE RECHERCHE ET DE FORMATION 2^{ème} CLASSE**

En application de l'article 51 du décret n° 85-1534 du 31 décembre 1985 modifié relatif aux dispositions statutaires applicables aux ingénieurs et aux personnels techniques et administratifs de recherche et formation du ministère de l'éducation nationale, des recrutements externes sans concours d'adjoints techniques de recherche et de formation des établissements relevant du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche auront lieu, au titre de l'année 2019, dans les établissements publics d'enseignement supérieur et les établissements publics administratifs sous la responsabilité des présidents ou des directeurs de ces établissements.

Ces recrutements sont organisés par branche d'activité professionnelle et par emploi type.

Par arrêté de la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 24 mars 2021, le nombre de postes offerts au titre de l'année 2021 au titre de **l'École Centrale de Lyon** est fixé à **1**.

- 1 poste - BAP J – Adjoint(e) en gestion administrative

Les dossiers de candidature sont constitués :

- d'une lettre de candidature
- d'un curriculum vitae détaillé indiquant le niveau d'étude ainsi que le cas échéant, le contenu et la durée des formations suivies et des emplois occupés.
- de la photocopie recto-verso d'une pièce d'identité en cours de validité (passeport ou carte d'identité)

Ils doivent être adressés à :

Ecole centrale de Lyon
Ressources humaines – Formation - concours
Emilie BOULANGER
36 avenue Guy de Collongue
69134 Ecully Cedex

Le Directeur de l'École centrale de Lyon arrête la création d'une commission de sélection chargée d'examiner les candidatures. Celle-ci est composée d'au moins trois membres désignés par l'autorité chargée de la direction de l'établissement dont au moins un membre est extérieur à l'établissement.

La commission de sélection examine les dossiers de chaque candidat. Au terme de l'examen des dossiers de candidature déposés dans le délai fixé ci-dessous, la commission procède à la sélection des candidats puis à l'audition des candidats retenus.

La date limite de dépôt des dossiers de candidature est fixée au **1^{er} mai 2021**.

Les candidats retenus seront convoqués par courrier pour un entretien **le 2 juin 2021**.

La date prévue de prise de fonction est le **1^{er} septembre 2021**.

Pour tout renseignement complémentaire, merci de vous adresser à recrutements-personnels@listes.ec-lyon.fr

Adjoint en gestion administrative (H/F)

Niveau d'emploi	Catégorie C
Statut	Titulaire
Type de recrutement	Recrutement sans concours
Quotité	100%
Date de prise de poste	1 ^{er} septembre 2021
Localisation du poste	Ecully

CONTEXTE

Classée dans le top 10 des écoles d'ingénieurs en France, l'École Centrale de Lyon, Établissement public d'enseignement supérieur, a pour mission de former des ingénieurs généralistes et en apprentissage ainsi que des docteurs multidisciplinaires.

Implantée sur un campus de 17 hectares à Écully, Centrale Lyon offre un cadre de travail agréable à ses élèves et personnels.

Depuis le 1er janvier 2021, l'ENISE est devenue école interne de l'École Centrale de Lyon portant ainsi le nombre de personnels de l'établissement à plus de 500 et le nombre d'élèves à plus de 2500.

L'École Centrale de Lyon recrute un(e) adjoint(e) technique de recherche et formation en gestion financière et comptable. Le poste sera basé à l'agence comptable sur le site d'Ecully.

MISSIONS

Exécuter les actes de gestion administrative dans le respect des techniques, des règles et procédures applicables au domaine de la gestion financière et/ou comptable.

L'agent effectuera tout ou partie des missions ci-dessous :

Missions principales du poste

- Appliquer la réglementation imposée dans le domaine financier et comptable
- Assurer l'accueil physique et téléphonique et l'orientation des interlocuteurs internes et externes
- Classer et archiver des documents
- Participer aux opérations de logistique du service, assister les personnels et les équipes
- Retranscrire des informations orales à l'écrit
- Réaliser des opérations de gestion courante en relation avec le domaine d'activité de l'école
- Réceptionner, diffuser et assurer la traçabilité du courrier
- Saisir et mettre à jour des bases de données dédiées à la gestion financière et comptable
- Saisir et mettre en forme des documents divers (courriers, rapports, certificats administratifs, ...), les reproduire et les diffuser
- Suivre certains dossiers et relancer les interlocuteurs internes et externes concernés
- Traiter et diffuser des informations internes et externes concernant le fonctionnement du service

PROFIL /COMPETENCES

Connaissances

- Environnement et réseaux professionnels
- Culture internet
- Techniques d'accueil téléphonique et physique
- Techniques d'élaboration de documents



ÉCOLE
CENTRALE LYON

- Technique de communication

Compétences opérationnelles

- Accueillir les populations concernées et prendre des messages
- Utiliser les outils bureautiques
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
- Enregistrer et classer les documents
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
- Rédiger des rapports ou documents
- Savoir rendre compte
- Travailler en équipe

Compétences comportementales

- Sens de l'organisation
- Sens de la confidentialité
- Rigueur
- Fiabilité

CANDIDATURE

C.V.et lettre de motivation obligatoires à envoyer par mail avant le 1^{er} juin 2021 à recrutements-personnels@listes.ec-lyon.fr

DEMANDE DE DISPONIBILITÉ SOUS RÉSERVE DES NÉCESSITÉS DE SERVICE
POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2021/2022
MAÎTRES DU 1^{er} DEGRÉ AFFECTÉS DANS UNE ÉCOLE OU DANS UN ÉTABLISSEMENT DU 2^d DEGRÉ

DÉPARTEMENT AIN LOIRE RHONE

A retourner par courriel à l'adresse suivante : deep1@ac-lyon.fr avant le 12 mai 2021

Je, soussigné(e)

Nom : Prénom :

Adresse :

.....

Sollicite pour l'année scolaire 2021-2022 :

- Une mise en disponibilité pour études ou recherches présentant un intérêt général (Joindre photocopie des documents justifiant le projet)
- Une mise en disponibilité pour convenances personnelles (Joindre courrier de motivation)
- Une mise en disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise (Joindre photocopie des documents justifiant la création d'entreprise)

Je m'engage à communiquer à la direction des enseignants des établissements privés tout changement d'adresse ou de situation familiale pendant la période de mise en disponibilité.

A....., le.....

Signature,

Avis du chef d'établissement

- FAVORABLE
- DEFAVORABLE (à motiver explicitement)

A....., le.....

Signature,

DEEP1

**DEMANDE DE CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE
POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2021/2022
MAÎTRES DU 1^{er} DEGRÉ AFFECTÉS DANS UNE ÉCOLE OU DANS UN ÉTABLISSEMENT DU 2^d DEGRÉ**

DÉPARTEMENT AIN LOIRE RHONE

Nom - Prénom :

N° INSEE :

Date de naissance :

Adresse personnelle :

.....

Tél. :courriel :

Maître titulaire **(1)**

Maître délégué **(1)**

Echelle de rémunération : Instituteur (trice) (1) Professeur(e) des écoles (1) MA II (1)

Etablissement d'exercice :

..... COMMUNE.....

Diplôme le plus élevé **(2)** :

Ancienneté de services au 1^{er} septembre 2021 (Service national, formation en CFPP et interruptions de services exclus) **(3)** :

demande à bénéficier d'un congé au titre du décret du 15 octobre 2007 modifié pour suivre la formation suivante :

Désignation :

Date et début du congé demandé :

Organisme responsable :

Lieu de la formation :

.....

Durée de la formation envisagée :

Modalités demandées **(4)** : mi-temps temps complet

déclare avoir déjà bénéficié d'un congé de formation professionnelle aux dates indiquées :

du au (joindre copie de l'arrêté)

(1) rayer la mention inutile

(2) Chaque candidat est tenu de fournir un certificat d'inscription pour la formation choisie, **avant le début du congé sollicité**. Cette pièce ne pouvant être produite au moment du dépôt de la candidature, une copie du diplôme le plus élevé est requise.

(3) Joindre un état des services pour les services publics autres que les suppléances assurées dans les écoles privées des départements de l'Ain, de la Loire ou du Rhône.

(4) Cocher la case correspondante.

ENGAGEMENT

Je soussigné(e) :
m'engage, dans l'hypothèse où ma demande serait agréée,

- à rester au service de l'une des administrations mentionnées à l'article 2 de la loi du 13 juillet 1983, à l'expiration de ce congé, pendant une période d'une durée égale au triple de celle pendant laquelle l'indemnité m'aura été versée.

- à rembourser le montant de cette indemnité en cas de non-respect de cet engagement.

- à rembourser les indemnités perçues en cas d'interruption de ma formation sans motif valable.

- à fournir au Rectorat de Lyon – direction des enseignants des établissements privés – bureau DEEP1 **à la fin de chaque mois**, une attestation prouvant ma présence effective en formation.

A, le

Signature précédée de la mention manuscrite
« lu et approuvé »

MOTIVATIONS

Chaque candidat devra motiver sa demande avec le plus grand soin et présenter un projet professionnel argumenté.

avis du chef d'établissement :

Cachet de l'établissement

A....., le
Signature