

## DEFINITION DU METIER

Le responsable du service eTwinning supervise et coordonne les activités liées aux actions menées dans le cadre du dispositif européen e-Twinning au niveau national.

## PLACE DU POSTE, CONTEXTE ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Au sein du département du développement des usages des TICE (DDUTICE) du CNDP et sous l'autorité du responsable de département.

### **Contexte professionnel :**

Le dispositif eTwinning porte sur des actions de jumelage électronique d'établissements scolaires européens. L'action eTwinning France est confiée au CNDP pour une durée limitée et renouvelable.

Le bureau national eTwinning Français est chargé d'assister les porteurs de projets nationaux. Il coordonne les projets initiés par la Direction Générale de l'Enseignement Scolaire (DGESCO)

**Contexte financier :** budget de l'action : 1 208 750 €. Subvention européenne pour le fonctionnement du bureau national Français : 967 000 €

### **Conditions de travail :**

Quotité de travail : temps plein (38h06/semaine)

Localisation du poste : Chasseneuil du Poitou – Futuroscope

Particularités : déplacements à prévoir au niveau national et international

## MISSIONS

En qualité de responsable du bureau national eTwinning Français

Conçoit la politique de développement du dispositif eTwinning au niveau national

Propose et élabore en collaboration avec les chargés de mission le plan d'actions annuel transmis à l'Agence Exécutive Européenne

Réalise la planification et le suivi des projets nationaux en collaboration avec l'équipe

Assure le pilotage des projets d'animation, d'assistance et de formations auprès des enseignants porteurs de projets et des membres du réseau SCÉREN en charge de l'action eTwinning ainsi que des opérations de promotion nationales et régionales avec les chargés de mission concernés

Élabore des indicateurs de suivi des projets (budget, calendrier ...) et informe périodiquement l'Agence Exécutive européenne des projets en cours

En qualité du responsable du service

Dirige le service

Gère le budget alloué aux actions d'animation et de formation

Veille au respect des priorités institutionnelles

Organise les activités du département et répartit les activités entre les différents membres de l'équipe

Anime et encadre l'équipe

Supervise et suit l'avancement des projets du service

Représente le service en interne et en externe

## CONNAISSANCES ET COMPETENCES A METTRE EN ŒUVRE

### CONNAISSANCES ET COMPETENCES TECHNIQUES :

Parfaite connaissance du système éducatif et des programmes scolaires

Maîtrise des outils et démarches pédagogiques et éducatives appropriés aux publics scolaires

Maîtrise des techniques et outils pédagogiques adaptés aux adultes

Maîtrise des techniques d'animation

Expérience souhaitée dans la conduite de projets

Connaissance générale des règles et des techniques de la comptabilité générale et publique

Connaissance des règles de droit public, du fonctionnement et du rôle des établissements publics

Connaissance des programmes européens

Capacité à gérer un budget alloué

Capacité de raisonnement et d'analyse

Excellente capacité organisationnelle (planifier les activités et prévenir les changements)

Forte capacité d'adaptation (faire face aux imprévus, redéfinir les priorités)

Forte capacité à travailler en équipe et en autonomie

Expressions écrite et orale irréprochables

Capacité à communiquer et à informer

Capacité à rechercher l'information

Forte capacité à résoudre des problématiques

Maîtrise avancée des outils bureautiques

Maîtrise d'un logiciel de gestion de projet type MS Project

Anglais : niveau B2 (compréhension courante et capacité à converser : émettre un avis, soutenir une argumentation).

### **COMPETENCES RELATIONNELLES ET MANAGERIALES**

Faire preuve de réactivité  
Faire preuve de pédagogie  
Avoir le sens de l'innovation et de la créativité  
Faire preuve d'initiative  
Avoir le sens des responsabilités  
Avoir le sens de l'organisation  
Avoir le sens des relations humaines  
Avoir l'esprit d'équipe

### **NIVEAU D'EMPLOI ET DE FORMATION / PROFIL REQUIS**

Enseignant du second degré, personnel de direction  
Attaché d'administration ou IGE ITRF (ingénieur d'étude) BAP J  
Recrutement externe : BAC + 5 - Filières de formation et spécialisation : sciences de l'éducation, sciences de l'information et de la communication, sciences de gestion.  
Expérience souhaitée : plus de 5 ans sur un poste similaire

### **MODALITÉS DU RECRUTEMENT**

Poste à pourvoir pour les fonctionnaires par voie de détachement  
Date de clôture de réception des candidatures : 22/01/12  
Prise de poste : 1<sup>er</sup> septembre 2012  
Contact et informations : [recrutement@cndp.fr](mailto:recrutement@cndp.fr)  
Les dossiers de candidature (lettre de motivation, curriculum vitae détaillé) sont à transmettre sur un SEUL fichier au format PDF par courrier électronique à Monsieur le Directeur général du C.N.D.P. [recrutement@cndp.fr](mailto:recrutement@cndp.fr)

Autres documents à transmettre :  
- tableau au format Excel annexé dument complété  
- copie du dernier arrêté de promotion d'échelon