

FICHE DE POSTE

I - Présentation du poste	
Intitulé du poste	Agent d'entretien et de réception spécialisé
II - Missions du poste	
Mission générale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Service à la résidence
Activités propres	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entretien des locaux et équipement de la résidence ▪ Préparation de déjeuners et dîners ▪ Mise en place des tables et du couvert pour les déjeuners ▪ Service à table ▪ Participer à l'organisation des réceptions. ▪ Achats et gestion des stocks (produits alimentaires et entretien des locaux) ▪ Entretien du linge
III - Environnement professionnel	
Partenaires internes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cabinet/ Direction des Affaires et des Moyens Généraux
Partenaires externes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Néant
Les moyens / ressources	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les appareils de nettoyage et les produits d'entretien
Les contraintes particulières de travail	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les horaires de travail décalés ▪ La fatigue physique ▪ La mise en œuvre de certains appareils
IV - Les compétences attendues	
Techniques	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Discrétion et confidentialité ▪ Connaissance de la réglementation sur les règles d'hygiène et sécurité au travail. ▪ Respect des règles d'utilisation des produits d'entretien conformément aux fiches de données techniques.
Transversales	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Disponibilité ▪ Sens de l'organisation et rigueur ▪ Esprit d'équipe et de compte rendu ▪ Polyvalence
Encadrement d'équipe	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Néant

Fiche de poste de coordonnateur de dispositif relais

Cadre d'activité : cf circulaire ministérielle n° 2014/37 du 28 mars 2014.

Les dispositifs relais contribuent à réduire les sorties prématurées et sans diplôme du système éducatif. Ils s'adressent aux élèves des classes de cinquième, quatrième et troisième de collège qui ont besoin d'une prise en charge éducative globale étant donné leur degré de rupture dans les apprentissages et avec les exigences de la vie des établissements scolaires. Le risque de marginalisation sociale dans lequel ils se trouvent nécessite un suivi spécifique.

En liaison avec les partenaires de l'école, la protection judiciaire de la jeunesse (PJJ), les collectivités territoriales, les services sociaux et éducatifs ainsi qu'avec les associations complémentaires de l'enseignement public, ces dispositifs proposent aux élèves concernés un accompagnement pédagogique et éducatif temporaire adapté.

A partir d'un diagnostic partagé entre l'équipe pédagogique de l'établissement d'origine, la famille, l'élève, les partenaires associés et l'équipe de l'établissement de rattachement, il s'agit de contractualiser une prise en charge partagée, globale et personnalisée. Cette prise en charge vise le réinvestissement dans les apprentissages, la maîtrise du socle commun de connaissances, de compétences et de culture ainsi que l'appropriation des règles de vie sociale et scolaire favorisant le retour réussi de l'élève dans des formations de droit commun. Ces objectifs doivent prendre forme à travers une remobilisation de l'élève dans son parcours de formation.

Profil de l'enseignant-coordonnateur

Ce **poste à mi-temps** est à pourvoir pour la rentrée scolaire 2020. Il s'adresse à des enseignants du premier ou du second degré désirant s'impliquer fortement auprès des publics scolaires en grande difficulté, dans une perspective de prévention du décrochage afin de permettre à l'élève de persévérer dans son parcours scolaire. L'enseignant-coordonnateur est rattaché administrativement à un collège, mais travaille en réseau avec d'autres établissements de proximité. à des enseignant du premier ou du second degré

Ce poste s'adresse à toute personne munie d'un bac + 5 ayant une solide expérience dans le domaine de la remobilisation scolaire et du travail en partenariat.

Une expérience de travail en réseau et de coordination d'équipe sera appréciée.

Champ d'activité et compétences attendues

Activités particulières du poste	Savoirs particuliers	Compétences particulières
Mise en œuvre d'un projet pédagogique et éducatif différencié en direction d'élèves repérés en difficulté scolaire et comportementale	<ul style="list-style-type: none">- Objectifs du socle commun de connaissances, de compétences et de culture- Bilans individuels et collectifs- Travail partenarial en réseau	<ul style="list-style-type: none">- Etre capable de fédérer et dynamiser une équipe d'intervenants autour d'un projet pédagogique particulier- Associer les partenaires institutionnels au projet- Savoir repérer et mobiliser tous les partenaires (internes et externes)
Travail en liaison avec la famille, la structure de suivi (éducateur) ou de soin, le collège d'origine (tuteur pédagogique, professeur principal, équipe de direction)	<ul style="list-style-type: none">- Connaissances sur l'adolescence (sociologiques, psychologiques)- Connaissances sur l'orientation- Connaissances sur les pratiques d'évaluation	<ul style="list-style-type: none">- Pratiquer les techniques de l'entretien d'aide (parents, enseignants, élèves)- Savoir communiquer (élaboration de fiches de suivi individuel et collectif, synthèses et bilan) avec les différents partenaires tant internes (établissements, équipe relais, CIO, MLDS, autres collègues coordonnateurs relais, direction départementale des services de l'éducation nationale, rectorat) qu'externes (partenaires institutionnels et associatifs)
Activités pédagogiques et didactiques Intervention individuelle et collective auprès des élèves	<ul style="list-style-type: none">- Savoirs et compétences relatifs à la discipline d'origine	<ul style="list-style-type: none">- Savoir conjuguer encadrement éducatif global et relation pédagogique individuelle

Lieu d'exercice : Décines

Collège support : collège Maryse BASTIE

Collège réseau : collège Georges BRASSENS

Modalités de recrutement : lettre de candidature et de motivation et curriculum vitae à adresser, **dans la semaine suivant la publication au BIR**, à monsieur l'inspecteur d'académie - directeur académique – Direction des services départementaux de l'Education nationale – Rhône, Division de l'Organisation Scolaire (ce.ia69-dos2@ac-lyon.fr) - commission d'étude des candidatures avec audition éventuelle sur convocation- décision de M. l'inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'éducation nationale

Les candidatures des enseignants titulaires ne pourront être prises en compte que sous réserve de la possibilité de remplacement.

ANNEXE

PROFIL DU POSTE DE DÉLÉGUÉ.E À LA MAÎTRISE DE L'OPÉRA DE LYON

Missions

Élaboration et mise en œuvre du projet pédagogique

- En lien avec le délégué général des formations musicales et la direction générale de l'Opéra, participe à l'élaboration et à la rédaction des conventions entre l'Opéra et l'Éducation Nationale ;
- Participe à l'élaboration du projet pédagogique, en assure la mise en œuvre et veille à la réalisation des objectifs ;
- Organise et anime les réunions et conseils pédagogiques ;
- Conseille les parents sur l'orientation scolaire des enfants ;
- Assure le suivi des enfants dans leur cursus scolaire ;
- Prépare les réunions des parents d'élèves de la Maîtrise ;
- Organise et participe aux auditions trimestrielles et de recrutement de la Maîtrise ;
- Organise la participation des classes maîtrisiennes aux représentations scolaires.

Direction de la Maîtrise : gestion opérationnelle, coordination administrative et suivi des productions

- Élabore le planning général des cours en veillant à harmoniser le projet pédagogique de la Maîtrise et l'emploi du temps des classes à horaires aménagés ou adaptées et du chœur d'adolescentes ;
- Élabore le planning des enseignants ;
- Veille à l'application et au suivi des emplois du temps pédagogiques ;
- Aménage le planning hebdomadaire des cours en fonction des classes et des productions,
- En lien avec le délégué général des formations musicales et le service contrôle de gestion de l'Opéra, participe à l'élaboration et au suivi du budget ;
- Assure la mise en œuvre administrative des points suivants, sur la base des choix du chef de chœur :
 - distribution des enfants sur les productions en fonction de leur niveau artistique,
 - planning des études de rôles en veillant au rythme scolaire des enfants,
 - planning des répétitions scéniques des enfants en adéquation avec les exigences de la production, des maîtres d'œuvre, de l'emploi du temps des enfants et des vacances scolaires.
- Veille au suivi des retards et des absences des enfants ;
- Assure le suivi des enfants en difficulté sociale ou familiale, en collaboration avec les assistants sociaux des établissements scolaires ;
- Sous la responsabilité du délégué général des formations musicales, dans le cadre des productions :
 - Contribue à coordonner l'élaboration du dossier de demande d'autorisation de travail des enfants mineurs à destination de la DIRECCTE, selon le calendrier des commissions, en collaboration avec le chargé d'administration à la Maîtrise,
 - organise et participe aux auditions pour la participation des enfants aux productions,
 - participe aux réunions de préparation des productions,
 - participe à l'encadrement des enfants lors des répétitions et des représentations.
 - Veille à la bonne application des règles législatives en matière de travail des enfants ;
- Veille au respect des consignes de sécurité, et à ce titre, participe à la commission de sécurité du bâtiment (Ville de Lyon) ;
- En lien avec la direction de l'exploitation de l'Opéra, contribue à la gestion courante du bâtiment et veille à l'accueil des enfants dans le bâtiment dans de bonnes conditions (signalement des dégradations ou des dysfonctionnements).

Relations avec les interlocuteurs internes et externes

- Assure la concertation et la coordination avec les différentes structures de l'Éducation nationale et les établissements scolaires partenaires (école Gerson, collège Ampère, direction des services départementaux de l'Éducation nationale, rectorat), et à ce titre, assiste aux conseils de classe du collège et aux réunions parents/professeurs de l'école Gerson, et coordonne la mise en œuvre de projets transversaux (ex : « Semaine de la Voix ») ;
- En coordination et avec l'appui des différents services concernés de l'Opéra (direction de l'exploitation, service production, délégué général des formations musicales...), assure les relations avec les partenaires externes qui concernent l'activité de la maîtrise, tels que l'inspection du travail, l'inspection académique, les services municipaux de la Ville de Lyon, l'APEMOL* et les maîtres d'œuvre ;

- Assure les relations avec les directions d'établissements scolaires dans le cadre des classes CHAM** ;
- Assure la coordination de l'activité de la Maîtrise avec l'ensemble des services de l'Opéra et participe aux réunions interservices.

* Association des Parents d'Elèves de la Maîtrise de l'Opéra de Lyon

** Classe à horaires aménagés musique

Encadrement

Assure un rôle d'encadrement auprès des équipes pédagogique et administrative de la Maîtrise (+/- 15 personnes avec des statuts différents : Association, Ville de Lyon, Éducation nationale, intermittence) :

- Avec le délégué général des formations musicales et la direction des ressources humaines de l'Opéra, contribue au recrutement des professeurs, selon les besoins du projet pédagogique, et participe au recrutement du personnel administratif ;
- Assure l'animation de l'équipe : organisation de travail, suivi pédagogique des apprentis, etc. ;
- Coordonne le suivi RH et administratif, avec l'appui d'un gestionnaire administratif rattaché directement à la maîtrise : gestion des absences, des congés, remplacement de personnel, demandes de formation, etc. ;
- Propose au délégué général des formations musicales l'évaluation des équipes pédagogique et administrative.

Action éducative et culturelle

Participe aux actions culturelles, en direction des nouveaux publics et des jeunes publics, en relation avec la direction générale et le service du développement culturel :

- Participe à la mise en œuvre des objectifs et des stratégies en matière d'action éducative et culturelle, et à ce titre participe à l'organisation d'ateliers, de formations à destination d'enseignants, etc. ;
- Participe aux actions spécifiques à Vénissieux, et est notamment en contact avec la structure d'accompagnement des enfants et assure le suivi de la location des pianos, en lien avec le chargé d'administration à la Maîtrise ;
- Élabore les plannings de participation de la Maîtrise aux projets du service du développement culturel.

Compétences/qualités

- Bon relationnel ;
- Force de proposition ;
- Rigueur et esprit de synthèse ;
- Goût pour le travail en équipe ;
- Capacités d'encadrement et sens de l'organisation.

Le poste requiert une réelle appétence pour l'expression vocale et l'opéra mais pas nécessairement de compétence technique dans le domaine musical.

Prise de fonctions

- 12 octobre 2020.

Les candidatures (lettre de motivation et CV) doivent être adressées **exclusivement par courriel au plus tard pour le 29 septembre** simultanément à :

- Madame Valérie Mironneau, directrice des ressources humaines à l'Opéra de Lyon
E-mail: recrutement@opera-lyon.com
- Madame Valérie Perrin, délégué académique aux arts et à la culture
E-mail : daac@ac-lyon.fr

ANNEXE

FICHE DE POSTE RÉFÉRENTS CULTURE TERRITORIAUX

Dans le cadre du déploiement de l'application ADAGE dédiée à la généralisation de l'éducation artistique et culturelle et de l'objectif attendu de 100% de jeunes engagés dans des projets d'éducation artistique et culturelle, la délégation académique aux arts et à la culture étoffe son réseau en confiant une mission de *référént culture territorial* (RCT) à 17 professeurs du second degré de notre académie.

La généralisation de l'EAC et des conventions territoriales EAC (CTEAC) avec les différentes collectivités, l'approche de plus en plus organisée d'une offre partenariale et territoriale nécessite de disposer de personnes relais dans tous nos territoires.

Capable d'apporter une expertise et des conseils dans la réalisation, le suivi, l'accompagnement et l'évaluation des projets, le RCT renforce par sa présence, nos actions en favorisant la proximité.

Animant le réseau des professeurs référents culture et à l'écoute des écoles, de son périmètre territorial, il veille à faciliter le déploiement d'ADAGE et de ses différents usages.

La mission du RCT consolide notre engagement dans la mise en œuvre des politiques partagées et concertées auprès de la communauté scolaire et de nos partenaires.

Missions générales relatives à l'éducation artistique et culturelle

Les référents culture territoriaux seront chargés de/d' :

- porter la politique nationale et la politique académique en matière d'éducation artistique et culturelle dans le périmètre de son territoire;
- apporter sa connaissance des programmes, de l'éducation artistique et culturelle auprès des structures culturelles, des collectivités et des équipes pédagogiques;
- animer les réseaux d'établissements et des écoles, des professeurs référents culture et les structures culturelles présents sur son territoire de rattachement ;
- travailler en lien avec les collectivités territoriales (villes, communautés de communes, départements, la région Auvergne-Rhône-Alpes) et les structures culturelles présentes sur le territoire afin de diffuser, promouvoir et valoriser les offres en EAC construites en partenariat.

Missions spécifiques du référent culture territorial

Les référents culture territoriaux seront chargés de/d' :

- accompagner le réseau des professeurs de son territoire de rattachement via l'application ADAGE à la construction et la mise en œuvre et participation aux projets territoriaux;
- assurer la formation des référents culture et l'accompagnement des chefs d'établissement et des directeurs d'école à l'usage de l'outil ADAGE ;
- dans le cas d'un périmètre d'intervention couvert par une convention(CTEAC), participer au titre de la DAAC, en fonction de ses disponibilités, aux comités de pilotage et aux comités techniques des conventions signées sur le territoire. Assurer la communication et la circulation des informations, rendre compte régulièrement à la DAAC ;
- participer à la formation des référents culture pour consolider les réseaux des professeurs présents sur les territoires afin de garantir une meilleure circulation de l'information concernant des projets EAC (accompagnement, montage, évaluation ...).
- Aux côtés des partenaires (structures culturelles, collectivités...), participer en lien avec la DAAC à la construction de l'offre EAC de la convention ou du projet de territoire.

La mission du RCT est susceptible d'être reconduite après évaluation des besoins du service et sur la base d'un bilan d'activité et/ou d'un entretien.

Les 17 territoires sont visibles sur le site de la DAAC:

AIN :

- 1 Convention CTEAC CA3B
- 2 Convention CTEAC Plaine de l'Ain
- 3 Convention CTEAC Bugey Sud
- 4 Pays de Gex
- 5 Oyonnax
- 6 Val de Saône

LOIRE :

- 1 Convention CTEAC COPLER, CCVAI,
- 2 Convention CTEAC Forez Est
- 3 Convention CTEAC Loire-Forez
- 4 Nord de la Loire/Roanne
- 5 Sud de la Loire/ Saint Etienne

RHONE

- 1 Convention CTEAC Monts du Lyonnais
- 2 Convention CTEAC COR
- 3 Convention CTEAC Villefranche aggro et nord de département
- 4 Pierres dorées
- 5 Métropole
- 6 Givors et sud du Rhône



L'IUT LYON 1 – Département INFORMATIQUE site DOUA recrute : un·e enseignant·e en gestion.

FINALITE DE L'EMPLOI :

Le (ou la) candidat(e) dispensera des cours de gestion de projets informatiques et de gestion des systèmes d'information auprès d'étudiants de 1^{ère} et 2^{ème} années de DUT ainsi que d'étudiants en licence professionnelle.

ACTIVITES ESSENTIELLES :

-Enseignement en gestion de projets informatiques. Les notions à aborder sont les suivantes : la démarche projet, les acteurs, le cahier des charges, l'estimation, la planification, les outils d'ordonnancement (PERT, GANTT et documentation), l'étude fonctionnelle, le diagnostic de risque et le plan de développement, la qualité du projet SI, le pilotage du projet (tableau de bord, suivi individuel).

-Enseignement en gestion des systèmes d'information. Les notions à aborder sont les suivantes : définition, fonctions, rôle et qualité d'un SI, présentation des logiciels ERP, CRM et SCM, problématique de résistance au changement.

-Enseignement en gestion financière et contrôle de gestion informatique. Les notions à aborder sont les suivantes : la décision d'investir (de la CAF aux FNT), les critères de choix (VAN, TRI, délai de récupération, indice de profitabilité), plan de financement et bilan fonctionnel, TCO, NPV, ETI, coûts à base d'activités, gestion budgétaire, tableaux de bord appliqués au domaine de l'informatique.

Des supports de cours sont fournis.

-Suivi de stages et de projets tuteurés

-Participation à des réunions d'équipe

NIVEAU DE DIPLOME : titulaire BAC+3 obligatoire

EXPERIENCE SOUHAITEE : au moins une expérience d'enseignement ou de formation

REMUNERATION BRUTE MENSUELLE : environ 1 590 €

RECRUTEMENT DU : 01/09/2020 au 31/08/2021

SERVICE : 384 heures équivalent Travaux Dirigés répartis sur l'année universitaire 2020-2021

STATUT : Enseignant·e contractuel·le

Personne à contacter : Alexandra LAGACHE, alexandra.lagache@univ-lyon1.fr

SIEGE : Université Claude Bernard Lyon 1

43, Boulevard du 11 Novembre 1918 - 69 622 Villeurbanne Cedex, France.

N° éducation nationale : 069 1774 D • n° SIRET : 196 917744 000 19 • code NAF 85.42 Z

TP LYON 10071 69000 00001004330 72

http://www.univ-lyon1.fr • téléphone : 04 72 44 80 00 • télécopie : 04 72 43 10 20

ACCOMPAGNER
CRÉER
PARTAGER