

## 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
- ▶ Piloter le projet du début à sa mise en place conformément aux objectifs définis
- ▶ Assurer le suivi de la mise en œuvre du projet
- ▶ Identifier les différents acteurs et partenaires concernés
- ▶ Organiser la communication et la concertation autour 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)

