



Profil de poste

Mise à disposition 1^{er} degré – responsable du centre de formation de Bourges INSPE CENTRE VAL DE LOIRE

L'INSPE Centre Val-de-Loire, composante de l'Université d'Orléans, accueille chaque année, en partenariat avec l'Université de Tours, plus de 2000 étudiants et professeurs stagiaires sur six centres de formation : Blois, Bourges, Chartres, Châteauroux, Tours Fondettes et Orléans. La fonction de responsable du centre de formation de Bourges de l'INSPE **Centre Val de Loire** est à pourvoir à compter du 1^{er} septembre 2023.

Placé sous l'autorité du directeur/trice de l'INSPE, le/la responsable du centre est membre du conseil de direction de l'INSPE et travaille en collaboration avec les différents acteurs départementaux de l'institut. Il/elle est le responsable local de la mise en œuvre des plans de formation (maquettes et contenus). Il/elle est nommé.e pour trois ans par le directeur/trice de l'INSPE ; son mandat est renouvelable une fois. Le candidat assurera également une mission d'enseignement de 192H TD.

Qualification : professeur.e des écoles - CAFIPEMF

Missions :

Missions de responsable de centre

Le responsable de centre est chargé.e du fonctionnement du centre de formation, de la gestion et de l'animation des équipes pédagogiques. Il/elle représente le directeur de l'INSPE auprès des différent.e.s interlocuteur.ices et partenaires départementaux et est responsable de la sécurité des personnes et des biens en considération de la délégation du Président de l'université en matière d'ordre et de sécurité.

Sous la responsabilité du directeur/trice et dans le respect du plan de formation de l'institut, le/la responsable de centre prépare l'année universitaire et en assure la réalisation et le suivi. Il/elle participe à la régulation des actions de formation pour les masters MEEF présents dans le centre de formation.

Avec l'aide de ses collaborateurs immédiats, responsable administrative et le cas échéant gestionnaire, et en liaison avec la direction, les différents responsables pédagogiques prévus dans l'organigramme et les équipes administratives, il/elle veille également à la diffusion et à l'exécution locale des décisions de l'Institut et à la circulation de l'information qu'elle soit ascendante ou descendante.

Membre du conseil de direction de l'INSPE et des instances décisionnaires (deux responsables de centres sont invités permanents au Conseil d'École et au Conseil d'Orientation Scientifique et Pédagogique), sous l'autorité du directeur/trice de la composante, il/elle contribue à la définition de la politique de formation et à l'élaboration des propositions soumises aux différents conseils de l'INSPE, notamment au cours d'une réunion mensuelle avec la direction.

Par délégation du directeur il/elle a autorité sur l'ensemble des personnels administratifs affectés dans le centre.

Dans le respect des règles fixées par l'université d'Orléans et l'INSPE CVL, il/elle répartit les charges d'enseignement entre le personnel enseignant du centre et atteste du service fait.

Il peut recevoir du Président de l'université délégation permanente de signature à l'effet de signer des documents à caractère pédagogique ou administratif établis dans le cadre des missions qui lui ont été confiées.

Il/elle impulse des projets locaux contribuant au rayonnement de l'INSPÉ et de son projet accrédité par les ministères (MENJ, MESRI).

L'ensemble de ces charges l'amène à faire preuve de loyauté, de discernement et de discrétion professionnelle.

➤ **Fonctions pédagogiques et d'ingénierie de formation**

- Responsable du suivi des plans de formation des mentions MEEF et de la formation continue ;
- Responsable de l'accueil, du suivi et de l'évaluation des étudiants ;
- Responsable de la mise en stage des étudiants M1 et M2 du master MEEF 1er degré en relation étroite avec l'IENA 18 ou son représentant qui proposent les terrains/berceaux de stage ;
- Responsable de l'animation pédagogique du centre : préparation et conduite des conseils de centre ;
- Suivi des personnels : entretiens individuels avec les enseignants du centre de formation (à la demande de ceux-ci) notamment pour l'explication de la proposition de notation ou pour un rapide bilan individualisé.
- Responsable de la construction, de la mise en oeuvre et de la régulation des emplois du temps (le suivi peut être assuré par la.le responsable administratif.ive du centre) ;
- Responsable de la répartition des services d'enseignement des professeurs du centre en collaboration avec les autres responsables de centre, les responsables pédagogiques et les responsables de composantes, le cas échéant ;
- Responsable de la coordination pédagogique d'intervenants multiples : formateurs permanents, formateurs associés, enseignants vacataires, professionnels de terrain et partenaires (organisation d'une rencontre annuelle des équipes pluri-catégorielles) ;
- Responsable de la préparation de l'année universitaire puis de sa réalisation (suivi et évaluation avec les responsables des groupes disciplinaires de concertation et de développement) ;
- Participe au développement des activités culturelles et associatives du centre, à l'interne et avec les partenaires locaux ;

➤ **Fonctions administratives et budgétaires en collaboration avec le.la responsable administratif.ive**

- A autorité sur la responsable administrative du centre et indirectement sur l'ensemble des personnels administratifs affectés dans le centre par délégation du directeur
- Responsable de l'exécution des décisions arrêtées par la direction de l'INSPE ;
- Responsable du fonctionnement administratif et financier du centre (en collaboration avec la RA et éventuellement le gestionnaire) ;
- Prépare et motive les notations, les avancements et les promotions des enseignants ;
- Atteste du service fait par les enseignants pour les formations en lien avec le centre de formation ;
- Émet un avis sur les autorisations de cumuls de rémunération et d'exercer dans une autre composante des professeurs du centre ;
- Veille au bon fonctionnement de la scolarité du centre (mise en stage, conventions, suivi de scolarité, organisation des concours blancs, des évaluations, des jurys de mémoire, RNE, RSE) ;

- Fait établir et signe les ordres de mission et les conventions pour lesquels il a reçu délégation ;
- Participe au recueil des besoins, de la préparation du budget, au contrôle des dépenses de fonctionnement et d'investissement pour la partie qui concerne le centre de formation en liaison avec le/la RA ;
- Veille, en liaison avec la RA, à l'entretien des bâtiments et aux travaux de restructuration, d'équipement de maintenance ; veille à l'hygiène et à la sécurité.

Missions d'enseignement

Filières de formation concernées : Formations pilotées par, ou auxquelles contribue, l'INSPÉ Centre-Val de Loire :

- Master Métiers de l'Enseignement, de l'Éducation et de la Formation (MEEF) 1^{er} degré,
- Master Métiers de l'Enseignement, de l'Éducation et de la Formation (MEEF) Pratique et Ingénierie de la Formation (PIF)
- DIU « Professeurs – entrée dans le métier »
- Formation Continue

Formation initiale et continue

Interventions dans le cadre :

- des Masters MEEF, en priorité dans les mentions 1^{er} degré et Pratique et Ingénierie de la Formation (PIF) ;
- de la formation des professeurs-stagiaires dans le cadre du DIU
- de la formation continuée et continue des enseignant-e-s et personnels d'éducation (notamment des formateurs et formatrices de l'éducation nationale), dans le plan de formation des formateurs de la composante ou de l'établissement.

Activités d'enseignement et besoins d'encadrement

- **Cours Magistraux, Travaux dirigés et Travaux Pratiques en premier degré**
 - Enseignements de la discipline « Français » tant en pédagogie qu'en didactique.
 - Enseignements dans les unités dans lesquelles le français intervient
 - Interventions dans les TP de préparation orale du CRPE
 - Enseignements mettant en avant l'articulation des domaines de l'école, la conception d'outils d'enseignement et d'apprentissage, le travail collaboratif des élèves ;
 - Enseignements portant sur le système éducatif français (enjeux, acteurs, principe de progressivité, orientation, publics, Valeurs, éthique, laïcité, ...) permettant à la fois aux étudiants futurs enseignants de bien situer leurs enseignements dans un contexte donné, d'agir en tant qu'acteur de ce système et de se préparer au concours du professorat des écoles ;
 - Enseignements sur des thématiques pédagogiques et éducatives transversales : pédagogie générale, processus d'enseignement-apprentissage, climat scolaire, relation éducative (autorité, communication, etc), coopération et collaboration avec les acteurs de la communauté éducative (familles, acteurs et services de l'éducation nationale, collectivités territoriales et associations, ...), pratique de l'école inclusive : principes d'accessibilité pour tous ;
 - Analyse de pratiques professionnelles en s'appuyant sur des cadres d'analyse du travail ;
- **Encadrement et suivi**
 - Encadrement de mémoire et suivi d'écrit réflexif d'étudiant.e.s, de stagiaires ;
 - Suivi de stages professionnels, visites d'étudiant.e.s et de stagiaires dans les classes ;

- Encadrement de projets ;
- Participation à des jurys de mention, de VAE, de VAPP
- Participation active au GCD lettres

Compétences requises :

- Des compétences en matière de gestion et de management des ressources humaines associées à des qualités relationnelles
- La faculté à travailler en équipe ;
- La maîtrise de l'enseignement du français dans le cadre des programmes scolaires et des orientations ministérielles ;
- Une réflexion didactique dans le domaine du Français ; posséder des connaissances approfondies en didactique des Lettres dans le premier degré ;
- Une excellente connaissance du système éducatif et des spécificités du 1er degré, de la maternelle au cycle 3 ;
- Une capacité à inscrire son action au sein d'équipes pluri-catégorielles et à entraîner, à motiver, à dynamiser ces collectifs de travail ;
- Une expérience avérée dans le champ de la formation professionnelle / continue.
- Permis B vivement conseillé.

Modalités de candidature :

- CV
- Lettre de motivation
- Copie du diplôme
- Dernier arrêté d'échelon

Les éléments sont à transmettre à l'adresse suivante : grh.inspe@univ-orleans.fr

Contact :

INSPE Centre Val de Loire – R.H. Monsieur Aymeric Szczesny, 02-38-49-26-42.
grh.inspe@univ-orleans.fr