

FICHE DE POSTE SPECIFIQUE ACADEMIQUE

(Impérative pour toute demande de création ou modification)

Nom de l'établissement : Lycée Georges Cisson TOULON
Code RNE : 0830058M

Type de SPEA : PART

Libellé de la discipline de recrutement : Assistant à la Directrice déléguée aux formations

Code discipline : L2001 - CH

Contexte de travail

Environnement – spécificités – contraintes :

L'assistant sera placé sous l'autorité fonctionnelle de la Directrice déléguée aux formations et disposera d'un bureau situé dans le bâtiment JOUVE (Ateliers). Le lycée dispense des formations uniquement industrielles du niveau V au niveau III. Le lycée est ouvert du lundi au vendredi.

Descriptif du poste

Missions principales :

Assurer la prise de rendez-vous de la DDF.

Diffuser les informations en interne et en externe.

Assurer le suivi et l'archivage des documents administratifs et pédagogiques relatifs :

- aux PFMP
- à l'enseignement des risques professionnels
- aux CCF
- aux dossiers d'évaluation
- à l'organisation des examens.

Saisir les besoins en matériels des professeurs.

Activités associées :

Réceptionner et vérifier les commandes.

Croiser bon de commande, bon de réception et facturation.

Accueillir et renseigner les élèves, les parents et les partenaires.

Participer à la promotion des formations.

Profil souhaité du candidat

Diplômes et certifications requises :

Professeur PLP de discipline industrielle de préférence.

Compétences attendues :

Etre capable de réaliser les tâches qui correspondent aux missions et activités énoncées ci-dessus.

Connaître les formations industrielles.

Identifier les différentes voies de formation.

Avoir des qualités relationnelles et organisationnelles.

Maîtriser l'outil informatique.

Expériences professionnelles souhaitées :

Débutant accepté.