

**FICHE DE POSTE**  
**RÉFÉRENT DIRECTEUR**  
**Temps de service 75%**

Sous l'autorité de l'adjoint à la Directrice académique, en charge du premier degré, le référent directeur exerce l'essentiel de ses missions à la DSDEN de la Nièvre. Il est amené à se déplacer occasionnellement dans le département pour rencontrer des équipes confrontées à des situations complexes. Il disposera alors d'un ordre de mission et des frais de déplacement seront prévus pour défrayer ses missions. Il est directeur en poste, titulaire du CAFIPEMF et possède une bonne maîtrise des outils numériques. **À défaut de cette certification, il s'engage à la passer dans l'année scolaire 2021-2022.**

### **Missions**

**Le référent directeur est principalement chargé de faciliter les relations des directrices et directeurs avec les parents d'élèves et les élus locaux ou encore aider à la mise en place des projets innovants au sein des écoles.**

#### **1) Le référent directeur a un rôle de :**

##### **Formateur :**

- Il est force de proposition pour les formations à destination des directeurs ;
- Il peut assurer des formations ou y participer : stages formation initiale des directeurs, stage faisant fonction de directeurs, préparation à la liste d'aptitude des directeurs, ... ;
- Il conçoit des outils numériques à destination des directeurs en lien avec les E-run.

##### **Conseil :**

##### **Auprès des directeurs :**

- Il est l'interlocuteur privilégié des directeurs faisant fonction en lien direct avec l'IEN de la circonscription ;
- Il peut, si nécessaire, accompagner les directeurs dans le recrutement des jeunes en service civique ;
- Il élabore un calendrier des incontournables du directeur et enverra des « flashs d'information » pour les rappeler et aider les directeurs à tenir à jour le calendrier.

##### **Auprès de l'équipe de direction :**

- Il prépare en lien avec la secrétaire générale, l'ADASEN les réunions trimestrielles du groupe départemental de directeurs d'école, afin d'accompagner les directeurs dans leurs tâches et de renforcer les relations avec les élèves et les parents ;
- Il en établit un compte rendu et assure sa diffusion après validation de l'ADASEN ;
- Il établit une veille pédagogique et administrative sur la question de la direction d'école ;
- Il crée un espace dédié aux directeurs sur le site de la DSDEN 58.

## **2) Le référent directeur exerce également la mission de référent pôle élève :**

Sous la responsabilité de l'ADASEN et en collaboration avec le chef de la division des élèves (DIVEL), du conseiller technique, responsable départemental du service social des élèves auprès de la directrice académique et de la conseillère technique infirmière auprès de la directrice académique,

- Il se positionne comme un relais entre le pôle élève et les écoles ;
- Il assure le suivi de situations complexes en lien avec le pôle élève et avec, si nécessaire, le groupe d'appui « difficulté scolaire » auquel il participe ;
- Il n'est personne ressource auprès des écoles (sur les questions juridiques, concernant la protection de l'enfance, le sanitaire...) en lien avec la DIVEL ;
- Il participe, le cas échéant, aux cellules d'appui et ESS élargies, gestion de crise et application « faits établissements » ;
- Il crée des outils numériques pour optimiser le fonctionnement du pôle élève au service des directeurs.

### **Compétences attendues (connaissances, capacités, attitudes)**

- Connaissances du système éducatif en général, de la direction d'école en particulier
- Connaissances des didactiques (disciplinaires et professionnelles)
- Maîtrise d'outils informatiques, vidéo, outils de présentation et de curation, Internet et Web 2.0
- Capacités à la conduite de réunion, à l'animation de groupe
- Adaptabilité, disponibilité, mobilité géographique
- Compétences d'analyse et de synthèse, initiative, aide à la prise de décision
- Rigueur, sens de l'organisation
- Discrétion, confidentialité, devoir de réserve