



MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION,  
DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ÉDUCATION  
ET DES ENSEIGNEMENTS

*Le Directeur général*

**Fiche de poste N° : 14B.CSSU**

<b>Fiche de poste N° : 14B.CSSU</b>	<b>Poste : Directeur de la Confédération du Sport Scolaire et Universitaire (CSSU) - Catégorie A</b>
<b>Descriptif et contexte du poste</b>	<p>Le Directeur de la CSSU exerce ses fonctions selon les modalités suivantes :</p> <p><b>SUPÉRIEUR HIERARCHIQUE DIRECT :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- L'Inspecteur de l'Éducation Nationale Adjoint (IENA) : gestion administrative du personnel : demande de congés, notation administrative, gestion de carrière, etc...</li><li>- Le président de la CSSU : contrôle du fonctionnement, détermination et évaluation des missions.</li><li>- L'IEN en charge de la mission EPS, veillant à la conformité du projet d'action en lien avec l'EPS.</li></ul> <p><b>CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Personnel soumis aux règles d'organisation interne et aux conditions de travail statutaires applicables à tout fonctionnaire relevant de la fonction publique d'Etat, en l'occurrence 39 heures hebdomadaires et 25 jours de congés annuels.</li><li>- Placé sous l'autorité directe du président, des aménagements horaires sont possibles pour tenir compte des missions et tâches et qui leur sont dévolues.</li><li>- Flexibilité des horaires et disponibilité.</li><li>- Grande polyvalence : Tâches pédagogique et administrative.</li></ul> <p><b>EFFECTIFS ENCADRES : 2 (catégorie A)</b></p>
<b>Missions</b>	<p><b>ACTIVITÉS PRINCIPALES</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Mettre en œuvre des décisions de l'assemblée générale de la CSSU ;</li><li>- Responsable de la conception, de la mise en œuvre et de l'évaluation de toutes les manifestations incombant à la CSSU ;</li><li>- Assurer la coordination entre toutes les associations du sport scolaire affiliées à la CSSU ;</li><li>- Assurer la gestion des financements accordés à la CSSU par les institutions et apporter tout le soutien nécessaire au plan de la gestion financière auprès des autres associations ;</li><li>- Assurer la gestion des financements accordés à la CSSU par la DGEE dans le cadre de la subvention affectée pour les classes mer et de découvertes ;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer aux réunions partenariales concernant le sport et le sport scolaire, la Santé, l'IJSPF, le COPF, le MJS et le service des sports ; et représenter le président à diverses réunions en cas d'empêchement de ce dernier ;</li> <li>- Gérer le patrimoine matériel de la CSSU et prévoir le renouvellement ou l'acquisition de nouveau matériel ;</li> <li>- Anticiper sur les besoins en formation des personnels ;</li> <li>- Apporter son concours technique à tout organisme associatif ;</li> <li>- Coordonner le travail de ses adjoints</li> <li>- Appliquer les conventions de partenariat.</li> <li>- Produire les documents statistiques, administratifs et comptables nécessaires à la prise de décisions ou à l'information des partenaires ;</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>ACTIVITES COMPLEMENTAIRES</b></p> <p>En dehors des missions prioritaires ci-dessus, le directeur de la CSSU collabore avec le Bureau EPS de la DGEE : gestion financière de toutes les actions classes de mer, classes de découvertes, les plannings piscines et plannings classe de voile.</p> <p>Il est le référent des MNS de la DGEE affectés dans les piscines.</p> <p>Il participe et anime des séances de travail du Bureau EPS.</p> <p>Il représente le Chargé de mission EPS de la DGEE à diverses réunions en cas d'empêchement de ce dernier.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les permanents de la CSSU sont chargés de missions précises mais le fonctionnement de l'équipe n'exclue pas qu'en cas d'indisponibilité d'un membre de l'équipe ils puissent prendre en charge ses missions. La polyvalence est donc un critère important de recrutement. La maîtrise de l'outil informatique et de comptabilité sont des conditions importantes pour satisfaire aux exigences du profil.</li> </ul> <p>Le personnel de la CSSU, conscient d'avoir une mission à accomplir en faveur de la pratique régulière des activités physiques et sportives pour le plus grand nombre, ne peut être dissocié des actions purement EPS et plus largement des actions du types sorties scolaires : une grande complémentarité et polyvalence sont nécessaires. Ils travaillent donc en relation étroite avec le Chargé de mission pour le développement de l'EPS et du sport scolaire de la DGEE.</p>
<p><b>Affectation/rattachement administratif</b></p>	<p>PAOFAI : Rue du commandant DESTREMEAU : Locaux de la mairie de PAPEETE : jouxtant l'école TAMANUI, côté centre ville par voie de mise à disposition par convention sous l'autorité de l'IENA, coordonné au sein du Département de l'action pédagogique et éducative DAPE- Bureau EPS</p>
<p><b>Modalités de recrutement et dépôt des candidatures</b></p>	<p>&gt;Les candidats doivent constituer et transmettre un dossier de candidature comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiche de candidature (cf. Annexe 1) portant l'avis de l'IEN.</li> <li>- Curriculum vitae.</li> <li>- Lettre de motivation sur papier libre, adressée au Directeur Général de l'Éducation et des Enseignements.</li> </ul>

>Le **dossier complet** doit être adressé par la voie hiérarchique, doublée d'un envoi direct au Pôle des Ressources Humaines du 1<sup>er</sup> degré de la DGEE (par mail : [brh1@education.pf](mailto:brh1@education.pf)).

>Les candidats seront convoqués pour un entretien (30') avec les membres de la commission présidée par le Directeur général de l'éducation et des enseignements ou son représentant et un Inspecteur de l'Education nationale

> L'entretien se déroulera en deux temps :

- exposé des motivations du candidat ;
- questionnement de la commission.

**Date limite de dépôt de candidature : vendredi 15 juin 2018, 12h.**

**Date des entretiens : à partir du mardi 19 juin 2018.**