



## CVD en appui aux appels à projets et à la gestion de projets Département de l'Action Pédagogique et Educative Pôle pédagogique Culture Humaniste et Artistique

<b>Catégorie hiérarchique :</b>	Stagiaire de la formation professionnelle
<b>Fonction :</b>	<b>Assistant du chargé de mission EEDD (gestion des projets)</b>
<b>Affectation :</b>	Département de l'Action pédagogique et éducative (DAPE) Bureau des actions éducatives et de l'innovation (BAEI) Pôle pédagogique Culture humaniste et artistique (PPC)
<b>Positionnement hiérarchique :</b>	Sous la responsabilité d'un référent
<b>Résidence administrative :</b>	Pirae, Tahiti
<b>Conditions d'emploi :</b>	Stage de 12 mois CVD

### DESCRIPTION DE L'EMPLOI

#### Mission :

Le stagiaire a pour mission d'assister techniquement et administrativement le chargé de mission en Education à l'Environnement et au Développement Durable dans la mise en œuvre et l'animation des actions éducatives et innovantes en lien avec le domaine à l'école, au collège, au lycée, en Polynésie française.

#### Activités principales :

- Appui technique, administratif du chargé de mission dans la mise en œuvre du projet DGEE/AFB: « *L'aire marine éducative comme outil d'apprentissage du diagnostic écologique et de la restauration de milieux* » Suivi et gestion administratifs du projet- contacts partenaires- communication- organisation logistique-...
- Appui technique, administratif du chargé de mission dans la mise en œuvre du projet DGEE/CPS/SANTE/ECO.VERTE des potagers scolaires. Suivi et gestion administratifs du projet- contacts partenaires- communication- organisation logistique-...

### RELATIONS LIEES AU POSTE

**Relations internes :** en étroite collaboration avec:

- les chargés de mission du Bureau des actions éducatives et l'innovation (BAEI), du Département de l'Action Pédagogique et Educative(DAPE), du Département de la Vie des Ecoles et des Etablissements (DVEE)
- l'équipe des chargés de mission du DAPE, sous la direction de l'Inspecteur de l'Education nationale, adjoint au Directeur général ;
- l'ensemble des services et départements de la DGEE.

**Relations externes :**

- avec les partenaires professionnels, techniques, scientifiques, culturels, institutionnels, la société civile.

### COMPETENCES ET QUALITES REQUISES

**Connaissances :**

- Institutions de la Polynésie française
- Acteurs du monde de l'environnement, des arts et de la culture, partenaires de l'Ecole
- Conduite de projets
- Culture et langue(s) polynésienne(s), Anglais, TUIC, autres

**Savoir-faire opérationnel :**

- Gestion de projet
- Gestion administrative
- Utilisation des outils numériques de Bureautique (Word-Excel-PPT-Outlook...) et Communication (réseaux sociaux, médias...)

**Savoir-être professionnel :**

Rigueur, organisation, volonté, bons contacts avec les personnes, capacités de rédaction, de synthèse, autonomie, polyvalence, bon sens, initiative raisonnée

### PROFIL RECHERCHE

Diplôme de niveau III, spécialisé en gestion de projet ou assistance de manager, **communication**

**Les candidatures (lettre de motivation et CV avec photo) pourront être transmises par courriel à [roland.sanquer@education.pf](mailto:roland.sanquer@education.pf) et en copie à [tavae.tehoiri@education.pf](mailto:tavae.tehoiri@education.pf) au plus tard le vendredi 7 août 2019, dernier délai.**