

FICHE DE POSTE SPECIFIQUE ACADEMIQUE

(Impérative pour toute demande de création ou modification)

Nom de l'établissement : Lycée Anne-Sophie PIC - TOULON
Code RNE : 0831453D

Type de SPEA :
Assistant technique au Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Technologiques

Libellé de la discipline de recrutement : Assistant technique
Code discipline : L2001

Contexte de travail

Environnement – spécificités – contraintes : Lycée polyvalent – lycée des métiers de l'hôtellerie du tourisme et fleuristerie. Les 39h hebdomadaires seront réparties sur 5 jours de travail consécutifs (L, M, M, J, V)
L'assistant technique est placé sous l'autorité fonctionnelle du directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques. Il exerce ses missions dans le cadre d'une lettre de mission élaborée et signée conjointement par le chef d'établissement et le directeur délégué, conformément à la circulaire n°2016-137 du 11-10-2016.

Descriptif du poste

Missions principales :

- Gestion du bureau des stages selon un protocole établi.
- Suivi et traitement des dossiers administratifs, CCF et certifications
- Prise de réservation des restaurants d'application, suivi, mailing et communication vers les clients
- Réalisation de devis pour des prestations demandées par des clients potentiels.
- Gestion des stocks de matériels et matières premières
- Suivi de la traçabilité de la production : de la matière première jusqu'à la vente
- Sécurité et maintenance du matériel, protection individuelle.

Activités associées :

- Participe à l'accueil des élèves, des parents d'élèves et des partenaires extérieurs (agents commerciaux et professionnels)
- Participe aux actions de promotion des formations technologiques ou professionnelles de son établissement.

Profil souhaité du candidat

Diplômes et certifications requises : Personnel de catégorie A ou assimilée (enseignant)

Compétences attendues :

- Appréhender un référentiel de certification des diplômes professionnels
- Connaître les spécificités des champs professionnels et des formations technologiques et professionnelles
- Identifier les différentes voies de formation
- Être capable de réaliser les tâches correspondantes aux missions et activités énoncées
- Avoir une culture technologique élargie à divers champs professionnels ;
- Avoir des qualités relationnelles et organisationnelles
- Maîtriser des logiciels de bureautique et des TICE dont mailing et publipostage
- Être capable d'analyser, de synthétiser et de rendre compte

Expériences professionnelles souhaitées : Enseignement en lycée technologique et professionnel