

Appel à candidatures pour le recrutement d'un chef d'établissement à la rentrée 2020

L'Agence pour l'enseignement français à l'étranger lance un appel à candidatures pour le recrutement d'un proviseur au lycée français de Vienne

Préambule

Pour diriger ses établissements français à l'étranger, l'Agence recrute tous les ans des personnels de direction, expatriés, fonctionnaires titulaires du ministère français de l'Education nationale détachés sur un contrat de droit public de trois ans renouvelable par reconduction expresse pour deux périodes d'une année. L'implantation géographique du poste, la diversité des élèves, des professeurs, des personnels et des missions de l'enseignement français à l'étranger ainsi que la nature du rôle de l'expatrié enrichissent le métier de proviseur et de membre de l'encadrement. Elles génèrent des contraintes spécifiques.

L'attention des candidats à un poste de direction est attirée sur la spécificité des établissements français à l'étranger. Acteurs de la politique de rayonnement culturel, linguistique et de coopération éducative de la France, financés conjointement par les familles et par l'Etat et soumis d'abord au droit local, ces établissements ne peuvent être appréhendés comme les établissements de France. Le proviseur expatrié doit sensibiliser les personnels nouvellement arrivés aux caractères originaux de leur établissement d'affectation.

La mission de responsable d'établissement s'inscrit dans ce contexte particulier marqué par la richesse et la diversité de la communauté éducative, la variété et la complexité des missions qui conduisent le/la chef(fe) d'établissement à adapter méthodes, comportements et contenus d'enseignement à un contexte local parfois très différent du contexte en France et à prendre en compte la nécessité d'offrir aux élèves un double enracinement dans la culture française et dans celle du pays-hôte. Une majorité des établissements français à l'étranger est gérée par des comités de gestion et/ou associations avec lesquelles le proviseur doit nouer des relations de confiance.

Compte tenu des fortes marges d'autonomie de ces établissements, en particulier en matière de gestion des ressources humaines et de gestion financière, les proviseurs voient leurs missions élargies et sont la clef de voûte du système de gouvernance de nos établissements. De plus, au-delà de ses missions d'éducation, l'établissement contribue à la politique de rayonnement linguistique et culturel et de coopération éducative conduite par le poste diplomatique. Le proviseur exerce ses fonctions en étroite collaboration avec le service de coopération et d'action culturelle de l'Ambassade et sous l'autorité de l'Ambassadeur.

Dans ce cadre, le proviseur, collaborateur proche du directeur de l'Agence élabore et met en œuvre le projet d'établissement. Au fait des textes officiels et des publications pédagogiques majeures, le proviseur expatrié est un référent sur le plan pédagogique et joue un rôle incitatif fort dans la réflexion menée au sein de l'équipe d'enseignants, pour la production d'outils pédagogiques adaptés au contexte local et pour l'insertion harmonieuse, utile et efficace de l'établissement dans son environnement.

Ce poste est soumis à un entretien préalable.

3457AS - VIENNE

Un(e) chef(fe) d'établissement pour le lycée français de Vienne, établissement en gestion directe de 4^{ème} catégorie, scolarisant 1840 élèves des classes préélémentaires à la classe de terminale et une classe de CPGE2 (pour la dernière année avant fermeture des CPGE). L'établissement est centre d'examen et de délibération pour le baccalauréat.

Le rôle du (de la) chef(fe) d'établissement à l'étranger diffère sensiblement de celui exercé en France. Il consiste à piloter un établissement dans un contexte et un environnement requérant des compétences spécifiques. Il (elle) est placé(e) sous l'autorité de l'Ambassadeur et de son représentant (le conseiller de coopération et d'action culturelle).

Il (elle) disposera d'une bonne maîtrise des dimensions budgétaires et financières afin de conduire la politique de l'établissement.

Impliqué(e) dans la gestion des ressources humaines (expatriés, résidents et recrutés locaux), le (la) chef(fe) d'établissement participe aux recrutements des personnels résidents en application des circulaires de l'AEFE et des recrutés locaux en conformité avec le droit du travail local. Diplomate, apte à animer et diriger une équipe, il (elle) saura faire preuve de grandes qualités d'adaptation, notamment en prenant en compte dans sa gestion des ressources humaines, le contexte étranger.

La coopération éducative est un axe de développement privilégié pour l'AEFE, qu'il conviendra de développer ou d'initier. Sa mise en œuvre par l'établissement, en relation avec le service culturel de l'Ambassade, requiert des qualités d'ouverture, d'initiative et de mobilisation des équipes.

La pratique de l'allemand (niveau B2) est souhaitable.

Poste à pourvoir le 01/09/2020.

Scolarisation : ECL.

Procédure

- **Ouverture de l'appel à candidature le 26 juin 2020.**
- **Jusqu'au 15 juillet 2020 inclus :**
Les candidats saisiront et imprimeront leur dossier de candidature sur le module de saisie dédié (accès depuis l'appel à candidatures en page d'accueil du site <http://www.aefe.fr>)
NB : Les candidats qui auraient déjà constitué un dossier en septembre 2019 et qui souhaitent se porter candidats sur ces postes devront ressaisir et imprimer un dossier (en choisissant de nouveaux identifiant et mot de passe). Ils joindront une nouvelle lettre de motivation ainsi que les pièces justificatives non fournies en septembre.
- **Pour le 17 juillet 2020 délai de rigueur :**
Les candidats transmettront par courriel au bureau du recrutement de la DRH un exemplaire du dossier imprimé, complété et accompagné des pièces justificatives à candidature.aefe@diplomatie.gouv.fr
Les candidats transmettront simultanément le dossier original à leurs supérieurs hiérarchiques pour avis.
- **Pour le 18 juillet 2020 dernier délai :**
Les rectorats ou ambassades transmettront uniquement la dernière page du dossier revêtue des avis hiérarchiques par courriel à candidature.aefe@diplomatie.gouv.fr
- A réception de leur dossier par le bureau du recrutement de la DRH de l'AEFE, les candidats recevront un courrier électronique leur confirmant l'enregistrement de leur candidature. Les candidats n'ayant pas reçu cette information **le 17 juillet 2020** devront prendre contact avec le bureau du recrutement (02.51.77.29.39.)

Les modalités d'entretien seront communiquées ultérieurement aux candidats sélectionnés.

En cas de difficulté, il est très vivement recommandé aux candidats de prendre contact avec le bureau du recrutement de l'AEFE - Direction des Ressources Humaines à Nantes au 02.51.77.29.25 / 02.51.77.29.23 ou par courriel à candidature.aefe@diplomatie.gouv.fr