

Ministère de la défense

Fiche de poste

Catégorie professionnelle recherchée⁽¹⁾

TITULAIRE DANS LE CORPS DES PROFESSEURS CERTIFIÉS

Intitulé du poste⁽²⁾

PROFESSEUR CERTIFIÉ D'ECONOMIE ET GESTION

Famille professionnelle MORGANE⁽³⁾

FORMATION

Emploi-Type MORGANE⁽⁴⁾

Niveau du poste⁽⁵⁾

Code poste ALLIANCE⁽⁶⁾

CADRE PROFESSEUR – NIV 1

NR 13

0000228538

Programme⁽⁷⁾

BOP (CF)⁽⁷⁾

Action- sous action (DF)⁽⁷⁾

Article d'exécution⁽⁷⁾

Code poste CREDO⁽⁸⁾

212

0212-0084

0212-55-01

30

01DY000220

Localisation du poste

Etablissement⁽⁹⁾

Adresse administrative⁽¹⁰⁾

Armée, direction ou service : Armée de Terre

Site géographique du poste : Lycée militaire d'Autun

Etablissement d'emploi : Direction des ressources humaines de l'armée de Terre

Rue : 3 rue des enfants de Troupe

Code postal : 71404

Ville : AUTUN

Description synthétique⁽¹¹⁾

Description reproduite sur la Bourse Nationale de l'Emploi (BNE) diffusée sur l'intranet défense : (www.sga.defense.gouv.fr)

Le lycée militaire d'Autun est un organisme d'enseignement relevant de la direction des ressources humaines de l'armée de Terre. Il dispense un enseignement d'excellence. Commandé par un officier supérieur, chef d'établissement, il assure des missions d'aide à la famille (enseignement secondaire), d'aide au recrutement (classes préparatoires aux grandes écoles) et participe au plan d'égalité des chances (15 % des effectifs du second cycle et classes préparatoires à l'enseignement supérieur). Il fonctionne en régime d'internat.

Sous l'autorité fonctionnelle du proviseur, le titulaire du poste, détaché de l'Education nationale, dispense un enseignement identique à celui des établissements publics et participe à l'encadrement des élèves qui lui sont confiés. Il met en œuvre une démarche pédagogique propre à assurer leur réussite. Il est attentif à leur suivi et participe aux conseils de classe.

Autonome et rigoureux, le titulaire du poste fait preuve d'un excellent esprit d'équipe. Soucieux de suivre les évolutions de sa discipline, il est capable de proposer des méthodes innovantes d'apprentissage.

Contacts⁽¹²⁾

	Autorité d'emploi	Supérieur hiérarchique direct	Gestionnaire RH
Nom	Colonel Michel SCHMITT	Karl TANGUI	Adc Sophie EMERAUD
Fonction	Chef de corps	Proviseur	Secrétaire

Description du poste

Date de mise à jour de la FDP	15 septembre 2017	Vacance à dater du <i>(uniquement dans le cas d'une publication à la BNE)</i>	1 ^{er} septembre 2018
-------------------------------	-------------------	--	--------------------------------

Activités attachées au poste ⁽¹³⁾

Principales	Annexes
<ul style="list-style-type: none"> Elaborer et transmettre des savoirs en face à face pédagogique. Evaluer les acquis de l'élève. Etablir les contacts avec l'encadrement militaire, le milieu familial et l'ensemble du corps professoral de l'élève. Amener l'élève à développer ses aptitudes, ses capacités et son esprit critique. Se tenir régulièrement informé de la parution et de l'évolution des textes législatifs et réglementaires concernant l'Éducation nationale. Participer à l'ensemble des réunions organisées par la direction des études. Participer aux actions favorisant le rayonnement du lycée (salon, journées portes ouvertes,...). Pour les enseignants de langues, mettre en place et entretenir les échanges avec les lycées partenaires et/ou les stages linguistiques. 	<ul style="list-style-type: none"> Entretenir des relations régulières avec l'encadrement des internats (chef de section). Participer aux cérémonies militaires aux côtés des élèves. Agir en pédagogue et adulte référent soucieux de faire progresser l'élève sur le plan pédagogique et le préparer au plein exercice de la citoyenneté. Conduire des missions annexes (professeur principal, coordonnateur de disciplines...) établies conjointement avec l'équipe de direction. Participer de manière périodique aux stages de formation professionnelle.

Postes civils & militaires de même niveau ⁽¹⁴⁾	Effectif encadré par l'agent	Niv. 1		Niv. 2		Niv. 3	
---	------------------------------------	--------	--	--------	--	--------	--

Moyens techniques liés au poste ⁽¹⁵⁾	Spécificités du poste ⁽¹⁶⁾
	<ul style="list-style-type: none"> Exercice dans un établissement militaire.

Profil professionnel

Connaissances ou aptitudes requises pour occuper le poste ⁽¹⁷⁾

Compétences du métier	Intitulé	Niveau recherché			
		S	A	M	E
Savoir et savoir-faire					
	<ul style="list-style-type: none"> • Pédagogie. • Domaine de spécialité. • Informatique (TICE et logiciels de bureautique.) • Expression écrite et orale 			X	X
				X	X
					X
Savoir être		1	2	3	4
	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilité. • Discrétion. • Sociabilité – aisance relationnelle. • Réactivité et adaptabilité. • Travail en équipe. • Esprit d'initiative. • Rigueur. 			X	X
				X	X
					X

S : sensibilisation / A : application / M : maîtrise / E : expertise

Durée d'affectation souhaitée ⁽¹⁸⁾	Formations possibles/obligatoires associées au poste ⁽¹⁹⁾ <i>(uniquement dans le cas d'une publication à la BNE)</i>	Expérience professionnelle souhaitée ⁽²⁰⁾ <i>(uniquement dans le cas d'une publication à la BNE)</i>
3 ans (renouvelables)	<ul style="list-style-type: none"> • Journée d'accueil à la Direction des ressources humaines de l'armée de Terre à Tours. • Stage d'acculturation au sein de l'établissement (une journée). 	OUI

Autres renseignements ⁽²¹⁾ <i>(uniquement dans le cas d'une publication à la BNE)</i>	Visa du supérieur hiérarchique Attache et visa
<ul style="list-style-type: none"> • Recrutement par détachement sur contrat. • Cycle : second degré filière : LYCEE • Services de proximité : <ul style="list-style-type: none"> - parking gratuit et self sur place, - garderies et écoles à proximité, - accès facile gare TGV Le Creusot (30 mn). 	Karl TANGUI Proviseur