

## I – IDENTIFICATION DU POSTE

**Libellé du poste :** Professeur.e de la cellule de ressources du dispositif ministériel « Sciences à l'École ».

**Direction - Service :** Dispositif ministériel « Sciences à l'École » hébergé à l'Observatoire de Paris, 61 avenue de l'Observatoire, 75014 Paris.

## II – DESCRIPTIF DU POSTE

### A / MISSIONS

Créé en 2004, le dispositif ministériel « Sciences à l'École » a pour mission de promouvoir la culture scientifique et technique dans les établissements scolaires : collèges, lycées généraux, technologiques, professionnels, au travers :

- de l'organisation et du pilotage de plans d'équipement d'établissements scolaires du second degré en matériel scientifique ;
- du pilotage de la préparation française aux Olympiades Internationales de physique, de chimie, et de géosciences ;
- du pilotage et de l'organisation des concours scientifiques « CGénial-collège » et « CGénial-lycée » ;
- de la participation à des concours scientifiques européens ou internationaux (EUCYS, CASTIC) ;

Le directoire du dispositif « Sciences à l'École » est composé d'un président, d'un président d'honneur et de deux vice-présidents.

Les actions de « Sciences à l'École » sont mises en œuvre par une cellule de ressources, composée d'une secrétaire générale et d'enseignants de physique-chimie et de sciences de la vie et de la Terre.

Au sein de la cellule de ressources, la personne recrutée aura en charge le suivi d'un ou plusieurs dossiers relatifs aux plans d'équipement et/ou aux concours scientifiques.

**Les candidat.e.s au poste doivent obligatoirement être des fonctionnaires titulaires relevant du ministère de l'éducation nationale, afin de pouvoir être placé.e.s en situation de mise à disposition auprès de l'Observatoire de Paris,**

## B/ FONCTIONS ET ACTIVITÉS

<p><b>Professeur.e ressource pour les actions menées par « Sciences à l'École »</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suivi de plans d'équipement des établissements scolaires du second degré : suivi des conventions, animation de réseaux.</li> <li>• Suivi de projets pédagogiques et didactiques proposés par des établissements universitaires ou de recherche.</li> <li>• Coordination et suivi d'un concours de projets scientifiques</li> <li>• Création, gestion et mise à jour de bases de données</li> <li>• Gestion et mise à jour d'un site internet</li> <li>• Collaboration et contribution aux autres actions menées par « Sciences à l'École ».</li> </ul>
---	---

## III – COMPÉTENCES ET APTITUDES REQUISES

<p><b>SAVOIRS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Professeur.e certifié.e ou agrégé.e de physique-chimie ou mathématique ou sciences de l'ingénieur</li> <li>• Candidats titulaires d'un doctorat ou d'un diplôme d'ingénieur encouragés</li> <li>• Compétences en informatique souhaitées : base de données, réseau, internet</li> <li>• Bonne maîtrise de la langue anglaise.</li> </ul>
<p><b>SAVOIR – FAIRE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordination de projets</li> <li>• Animation de formation pour des enseignants</li> <li>• Animation de réseaux</li> <li>• Bonnes qualités organisationnelles,</li> <li>• Expérience d'enseignement dans le secondaire voire dans le supérieur souhaitable,</li> <li>• Maîtrise des logiciels de bureautique (traitement de texte, tableur, présentation de diaporama, intégration de données sur site et réseau social)</li> </ul>
<p><b>SAVOIR-ÊTRE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bonnes qualités relationnelles permettant d'interagir avec des interlocuteurs variés (tous les acteurs du monde éducatif : professeurs, inspecteurs, personnels administratifs, chercheurs et enseignants-chercheurs)</li> <li>• Travail en équipe</li> <li>• Adaptabilité</li> <li>• Disponibilité</li> <li>• Réactivité</li> </ul>

## IV – POSITION DANS L'ORGANISATION

<p><b>Positionnement hiérarchique :</b></p>	<p>Sous l'autorité du président de « Sciences à l'École » et sous la responsabilité du directoire de « Sciences à l'École » : présidents et vice-présidents.</p>
<p><b>Relations internes :</b></p>	<p>La cellule de ressources de « Sciences à l'École » Le directoire de « Sciences à l'École » Les services de l'Observatoire de Paris</p>

<b>Relations externes :</b>	Fournisseurs, Comités scientifiques : <ul style="list-style-type: none"> <li>• des plans d'équipement</li> <li>• des Olympiades internationales</li> <li>• du concours CGénial</li> </ul>
-----------------------------	--

## V – CONDITIONS D'EXERCICE DES MISSIONS / ENVIRONNEMENT DU POSTE

<b>Lieu de travail :</b>	Observatoire de Paris, 61 avenue de l'Observatoire, 75014 Paris
<b>Temps de travail :</b> <b>Horaire de travail :</b> <b>Congés :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• à partir du 1<sup>er</sup> octobre 2018</li> <li>• 9h-17h, du lundi au vendredi</li> <li>• 47 jours</li> </ul>
<b>Particularités ou contraintes du poste :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribution à des actions portées par d'autres enseignants de la cellule de ressources (animations, organisations de concours),</li> <li>• Déplacements possibles en France métropolitaine pour l'encadrement de stage de formations d'enseignants, et éventuellement à l'étranger,</li> <li>• Durée de l'engagement : 3 ans minimum.</li> <li>• Être fonctionnaire titulaire relevant du ministère de l'éducation nationale</li> </ul>
<b>Statut</b>	Mise à disposition
<b>Procédure de recrutement</b>	Envoyer une lettre de motivation, le dernier arrêté d'affectation et de promotion, et un CV par voie électronique <b>avant le 20 septembre 2018</b> à <a href="mailto:recrutement.sae@obspm.fr">recrutement.sae@obspm.fr</a>