



Chargée de mission de l'école numérique

Identification de l'agent

Prénom NOM	
Matricule	
Date de création du poste	
Cadre d'emplois (catégorie, filière)	
Affectation (pôle, service)	

Missions

Sous l'autorité du directeur du Pôle Vie Éducative, le/la chargée de mission de l'école numérique collecte des informations et en organise le traitement à des fins d'observation et d'anticipation. Ainsi, il/elle conduit des études ou des analyses dans divers champs d'intervention. Il organise et planifie une étude, un projet, une démarche qualité, un audit, suit les étapes de son avancement et coordonne l'intervention des partenaires internes et externes.

Activités

Activités principales

- Mettre en place l'espace numérique de travail dans les écoles de la commune de Saint-Paul
- Procéder à l'inventaire du matériel informatique dans les écoles publiques
- Faire un état des lieux des connexions internet sur l'ensemble des écoles publiques
- Rechercher les financements auprès des institutions pour les projets d'écoles numériques
- Evaluer les utilisations des équipements, services et ressources numériques
- Proposer les solutions numériques adaptées aux apprentissages du 1er degré
- Dynamiser le partenariat mairie/académie dans le cadre de la transition vers l'école numérique

	<ul style="list-style-type: none"> • Assurer la coordination et le suivi du pilotage du partenariat : comité technique-comité de pilotage • Impulser et mettre en œuvre les orientations stratégiques de la collectivité locale en matière de l'école numérique • Proposer des éléments d'arbitrage et accompagner les prises de décisions en partageant l'information en continu • Veiller au respect de la RGPD en collaboration avec l'académie • Sensibiliser aux enjeux du numérique • S'assurer de la bonne utilisation du matériel informatique mis à disposition
Activités spécifiques	

Exigences requises

Formations et qualifications obligatoires	
Savoir	<ul style="list-style-type: none"> - Environnement territorial - Instances, processus et circuits de décision de la collectivité - Procédures et actes administratifs - Principes et modes d'animation du management public territorial - Techniques de communication et de négociation - Techniques de travail coopératif - Bases de données, tableaux de bord

Liaison fonctionnelle

Supérieur hiérarchique direct	
Degré d'autonomie	
Poste d'encadrement	

Conditions d'exercice

Lieu de travail	
Horaires	
Conditions spécifiques	
Temps de travail	
Moyens à disposition	

Validité

Fait à Saint-Paul, le		
Agent	Chef de service	Direction des Ressources Humaines