



**ACADÉMIE
DE NORMANDIE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Mouvement spécifique académique (SPEA)

Fiche descriptive de poste

Division des personnels enseignants
Division de l'organisation scolaire
DOS 2

• **Classification - libellé : AT DDFPT**

• **Nom établissement + UAI : Lycée Alexis de Tocqueville – CHERBOURG - 0500017x**

• **Date d'effet : 1^{er} septembre 2026**

• **N° de support : 1163**

• **Discipline de poste (selon nomenclature EPP) : L2001 Assistant DDFPT**

• **Profil du poste : Assistant(e) à la Directrice déléguée aux Formations Professionnelles et Technologiques – Filières Mode et services à la personne**

• **Compétences requises**

- **principes d'enseignement spécifiques :**

Pas de mission d'enseignement

- **aptitudes requises au plan pédagogique :**

Savoir utiliser les référentiels des formations pour comprendre les besoins pédagogiques et l'organisation des examens

- **maîtrise professionnelle ou méthodes :**

Maîtrise de l'outil informatique et notamment des applications Word, Excel, Pronote

Rigueur professionnelle dans le suivi des dossiers

Bonne organisation professionnelle

Aptitudes à la communication avec les personnels, les usagers et les entreprises

Capacité à travailler en équipe

• **Diplômes (les personnels peuvent faire acte de candidature sous réserve d'être titulaire) :**
PLP ou bac +3

• **Expérience professionnelle (candidature soumise à une condition d'ancienneté d'exercice)**

Une expérience professionnelle dans un emploi du même type ou sur un poste de PLP dans les filières concernées est souhaitée.

• **Observations complémentaires**

Sous l'autorité de madame la Directrice Déléguée aux Formations Professionnelles et Technologiques du lycée polyvalent Alexis de Tocqueville, vous réaliserez :

Le suivi des commandes pour l'activité pédagogique sur les plateaux techniques :

Le suivi des stages et des PFMP des élèves et des étudiants :

L'organisation et le suivi des mini-stages de découverte des formations

Le suivi de la réalisation et de la vente des objets confectionnés

L'organisation en partie des examens

Le suivi du parc des machines utilisées sur les plateaux techniques

La promotion de l'établissement

Les autres missions suivantes : Communiquer les offres de stages et d'emploi aux élèves et aux étudiants / Suivi des partenariats, notamment des entreprises accueillant des stagiaires / Préparation des dossiers et de la commission de recrutement des étudiants du DTMS / Participer à l'accueil et à l'information des élèves, des étudiants, des apprentis, des familles, des fournisseurs, des établissements scolaires... / Participer aux réunions du pôle DDFPT (2,5 ETP d'assistants DDFPT) ainsi qu'aux réunions de l'interservices / Contribuer à l'harmonisation des pratiques, des procédures et des outils au sein du pôle. S'inscrire dans une démarche d'amélioration continue du fonctionnement du service en faveur de la réussite de tous les élèves.