

Mouvement spécifique académique (SPEA)

Fiche descriptive de poste

Classification – Libellé : Assitant Technique au DDFPT

Discipline de poste (selon nomenclature EPP) : L2001

Date d'effet : 01/09/2026 / Support N°165720

Établissement 0501219D – LPO Curie-Corot Saint-Lô

Profil du poste :

L'assistant technique assure des missions de communication entre le DDFPT, les équipes pédagogiques, les services administratifs de l'établissement et les milieux professionnels. Il (elle) veille à maintenir un climat relationnel favorable au fonctionnement des formations technologiques et/ou professionnelles. Il (elle) diffuse les informations en interne (notes de service, convocations) et en externe (documentation, offres de stages...). **Le (la) candidat(e) aura en charge le suivi des filières industrielles du lycée (professionnelles, technologiques et BTS).**

Compétences requises :

Sous la supervision du DDFPT et en relation avec l'adjoint gestionnaire et l'agent comptable qui en assure le contrôle, il (elle) est notamment chargé(e) de gérer les approvisionnements et les stocks (établissement de bons de commande, suivi de commande, vérification de facturation et gestion des litiges). Il (elle) assure dans ce cadre un suivi budgétaire des différentes filières dont il (elle) a la charge. Il (elle) participe à la définition de la politique d'achat. En concertation avec le DDFPT, il (elle) participe à l'élaboration des procédures d'évaluation et de sélection des fournisseurs dans le cadre du contrôle qualité.

L'assistant technique contribue, à la demande du chef d'établissement ou du DDFPT, aux actions pédagogiques comme accueillir et renseigner les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs (agents commerciaux, professionnels...), ainsi qu'aux actions de promotion des formations technologiques ou professionnelles de son établissement.

L'assistant technique assure la constitution, le suivi et la conservation des dossiers administratifs et pédagogiques relatifs aux Contrôles en Cours de Formation ; aux stages et périodes de formation en milieu professionnel; à la sécurité.

Il (elle) est amené(e) à réaliser des devis pour des productions internes à destination de partenaires extérieurs (objets confectionnés).

- Aptitudes requises au plan pédagogique :

- Gestion et suivi des situations individuelles des élèves (PFMP, Distribution des EPI,...),
- Appréhender un référentiel de certification des diplômes professionnels,
- Bonne connaissance du droit du travail (travaux règlementés, horaires de travail pour les mineurs,...)
- Connaissance des spécificités des champs professionnels et des formations technologiques et professionnelles,
- identifier les différentes voies de formation,
- Avoir une culture technologique élargie à divers champs professionnels,

- Maîtrise professionnelle ou méthodes :

- Qualités relationnelles et rédactionnelles; loyauté et discrétion ;
- Compétences organisationnelles notamment pour les examens ;
- Maîtrise des logiciels de bureautique et des TICE (suite bureautique OFFICE, Client Pronote);
- Anticipation des potentielles difficultés liées aux différentes filières (PFMP, Organisations matérielles et logistiques) et être force de proposition,
- Réactivité, adaptabilité,
- Savoir analyser, synthétiser et rendre compte.

Diplômes : les personnels peuvent faire acte de candidature sous réserve d'être titulaire : PLP et CAPET toute discipline ; CAPES SPC ; PLP et CAPET en Ingénierie de Formation CPIF

Expérience professionnelle souhaitable : expérience confirmée en LP ou LPO ; une expérience positive sur des missions confiées en lien avec un DDFPT,

Observations complémentaires : Seraient appréciées une expérience de l'enseignement dans une formation industrielle / une culture industrielle (liée à une activité professionnelle antérieure dans un service d'achat)