



ACADÉMIE DE PARIS

*Liberté
Égalité
Fraternité*

FICHE DE POSTE

Correspondant(e) handicap académique en faveur des personnels

Intitulé du poste : Correspondant(e) handicap académique en faveur des personnels

Recruteur : Rectorat de Paris

Organisme de rattachement : Ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports

Lieu d'exercice : Cellule ressources Humaines – DRH - Rectorat de Paris – 12 Boulevard d'Indochine – Paris 19^e

Description de l'employeur :

L'académie de Paris qui couvre le territoire de la ville de Paris est une académie monodépartementale. Elle est l'une des trois académies de la Région académique d'Ile de France avec les académies de Créteil et Versailles. Elle accueille 320 000 élèves des 1er et 2nd degrés répartis dans 762 écoles et 349 établissements publics et privés sous contrat. Elle compte 32 000 personnels dont 25 000 enseignants.

Environnement professionnel :

Relevant de la Direction des ressources humaines et sous l'autorité du secrétaire général adjoint-directeur des ressources humaines et de ses adjointes, la fonction de correspondant handicap académique est transversale et nécessite une articulation avec tous les services de l'académie, notamment le service médical en faveur des personnels.

La mission handicap est intégrée à la cellule ressources humaines (CRH). Le service est composé de la correspondante handicap académique, de six conseillers RH de proximité, du chargé de mission académique à l'encadrement et d'une assistante qui est partagée à 50 % pour les conseillers et 50 % pour la mission handicap.

Ce poste est ouvert au télétravail.

Missions :

1) Piloter le dossier « handicap et emploi » :

- Animation d'un réseau d'acteurs internes : conseillers RH, médecine du travail, divisions de gestion des personnels, service des achats.
- Définition de processus / procédures (recrutement, achats/ appels d'offre, traitement des inaptitudes / incapacités, maintien dans l'emploi...).



ACADÉMIE DE PARIS

*Liberté
Égalité
Fraternité*

2) Favoriser le recrutement de profils travailleurs handicapés :

- Définir les profils et conditions d'aptitudes à l'exercice du poste avec l'encadrement dès l'identification d'un besoin de recrutement (tout type de contrat confondu) et participer aux commissions de recrutement.
- Favoriser le lien / partenariat entre le service recrutement et les partenaires externes (Cap Emploi, Pôle Emploi, Missions Locales, Ecoles, centres de formation...) depuis la transmission de l'offre jusqu'aux retours suite aux entretiens.
- Accompagner l'intégration des travailleurs handicapés dans leur prise de fonction.

3) Favoriser le suivi et le maintien dans l'emploi des agents en situation de handicap :

- Apporter un rôle de conseil et de suivi vis-à-vis des personnels en difficultés dans leur poste de travail (orientation vers des acteurs spécialisés ou des procédures administratives RQTH, recherche de solution...).
- Apporter un rôle de conseil vis-à-vis de l'encadrement qui aurait des personnes en difficultés dans l'équipe.
- Rechercher des solutions opérationnelles pour traiter des difficultés en lien avec le poste de travail (modification d'organisation, de poste de travail, dispositif spécifique...).
- Assurer la gestion des aidants professionnels
- Participer aux groupes de travail sur les mesures d'aménagements de poste/d'allègements de service, les postes adaptés et les priorités au titre du handicap enseignants et administratifs

4) Communiquer sur le handicap auprès des acteurs internes de l'entreprise :

- Appuyer la mise en œuvre d'actions de communication portant sur le handicap et la lutte contre les discriminations.
- Sensibiliser / former les agents et l'encadrement à la question du handicap.



ACADÉMIE DE PARIS

*Liberté
Égalité
Fraternité*

5) Communiquer et représenter l'employeur vis-à-vis des acteurs externes qui œuvrent sur le thème du handicap :

- Assurer la relation avec les partenaires institutionnels (FIPHFP, MDPH, MIPH, Cap emploi, Handi Pacte...).
- Participer aux salons ou évènements en lien avec le handicap et assurer la promotion de la démarche et de l'employeur vis-à-vis des partenaires et des participants.

6) Assurer une veille juridique sur l'ensemble des dispositifs relatifs aux situations de handicap

- veiller à leur diffusion au sein des services de gestion et à destination des agents
- veiller à leur application dans la mise en œuvre des dispositifs

Conditions particulières d'exercice :

- Respect des délais
- Déplacements ponctuels dans Paris
- Interaction entre les différents interlocuteurs internes et externes
- Respect du secret professionnel

Compétences principales :

- Connaissances générales sur la gestion des ressources humaines, des textes législatifs et réglementaires
- Connaissances des politiques, des dispositifs et des procédures
- Connaissances sur le handicap, les organisations et les conditions de travail

Compétences opérationnelles attendues :

- Mobiliser, animer et gérer les relations avec les différents interlocuteurs
- Savoir représenter et porter la politique handicap académique
- Savoir communiquer et faire preuve de pédagogie et disponibilité
- Savoir se positionner et avoir un rôle de conseil et d'aide à la décision
- Savoir gérer son activité en autonomie en tenant compte des contraintes et des échéances
- Savoir mener des entretiens
- Maîtriser les outils bureautiques



ACADÉMIE DE PARIS

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Compétences comportementales :

- Organisé et autonome
- Réactivité, capacité d'écoute et d'analyse
- Sens de la confidentialité
- Créativité et sens de l'innovation

Niveau du poste :

Catégorie A – Quotité : temps plein

Poste à pourvoir : 1^{er} mars 2023.

Personne à contacter :

Thibaut Pierre - DRH : thibaut.pierre@ac-paris.fr

Ce.drh@ac-paris.fr