

**Direction des Services Départementaux de
l'Éducation Nationale
de la Meuse (DSDEN 55)**

Fiche révisable à tout moment en fonction des nécessités de service.

• **PRESENTATION DU POSTE**

INTITULE DU POSTE	CHAUFFEUR DU DASEN
POSITIONNEMENT DANS LA STRUCTURE	DAGEEC
POSITIONNEMENT DANS L'ORGANIGRAMME	Service intérieur
CORPS / GRADE / QUALIFICATION DU POSTE	ATRF (G5B45)

• **ARCHITECTURE DU POSTE**

MISSION OU FONCTION PRINCIPALE DU POSTE	
MISSION 1 : Mission principale Conduite automobile	<u>Activités :</u> Conduire le véhicule de fonction du DASEN et s'assurer du respect des délais impartis, tout en respectant les normes de sécurité et le code de la route.
MISSION 2 : Planification des trajets	<u>Activités :</u> Anticiper et programmer la préparation des trajets de façon hebdomadaire.
MISSION 3 : Gestion du parc automobile	<u>Activités :</u> Entretien des 3 véhicules de service de la DSDEN : nettoyage, faire le plein, entretien et révisions au garage.
MISSION 4 : Aide au service intérieur (en cas de nécessité de service)	Accueil physique et téléphonique. Courrier. Ouverture et fermeture des locaux.

• **CONTEXTE D'EXERCICE DU POSTE**

CHAMP DES RELATIONS ET NATURE DES LIENS	DASEN SG Chefs de division Personnel DSDEN Chauffeurs des autres DASEN
--	--

CHAMP D'AUTONOMIE RESPONSABILITES SPECIFIQUES	Planification des trajets et entretien des véhicules Respect du code de la route
TECHNICITE	Permis B Connaissance des règles de sécurité et du code de la route Savoir se servir d'un GPS
RISQUES DU POSTE	Dépassements horaires
DIFFICULTES ET CONTRAINTES DU POSTE	Grande disponibilité Grande amplitude horaire
QUOTITE DE TRAVAIL (%)	100 %

• **LES EXIGENCES DU POSTE**

RESSOURCES NECESSAIRES	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Les savoirs</u> : Code de la route Fonctionnement d'un véhicule automobile Règles de sécurité Echéance des entretiens des véhicules • <u>Les "savoirs-faire"</u> : Savoir planifier et anticiper sur les trajets tout en respectant les délais et sans prendre de risques inutiles. Travailler en équipe. • <u>Les comportements professionnels</u> : Discrétion Disponibilité Efficacité Confidentialité, devoir de réserve Maîtrise de soi Sens de l'organisation Capacité d'adaptation
-------------------------------	--