

Fiche de poste pour un assistant d'éducation

L'établissement public local d'enseignement Frederic Desmons 0301670c s'engage à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans ses activités de recrutement.

INTITULE DU POSTE ✓ Assistant d'éducation	ORGANISME DE RATTACHEMENT Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
INTITULE DU RECRUTEUR <i>Etablissement public local d'enseignement</i>	DATE DE DISPONIBILITE
DESCRIPTION DE L'EMPLOYEUR : EPLE	
CONDITIONS DE RECRUTEMENT Les candidats aux fonctions d'assistant d'éducation doivent être titulaires du baccalauréat, ou d'un titre ou diplôme de niveau 4 ou d'un titre ou diplôme de niveau égal ou supérieur. Les postes d'AED sont prioritairement réservés aux étudiants boursiers. Les candidats aux fonctions d'assistant pédagogique sont recrutés prioritairement parmi les étudiants se destinant aux carrières de l'enseignement. Ils doivent être titulaires soit d'un titre ou diplôme sanctionnant au moins deux années d'études après le baccalauréat, ou de niveau 5, soit d'un autre titre ou diplôme de niveau égal ou supérieur.	
DESCRIPTIF DU POSTE Ce personnel se voit confier des missions d'assistance à l'équipe éducative en lien avec le projet d'établissement, notamment pour l'encadrement et la surveillance des élèves. <u>Les missions :</u> Les assistants d'éducation accomplissent, dans les établissements d'enseignement et les écoles, sous la direction des chefs d'établissement ou conseillers principaux d'éducation, les fonctions suivantes: - Encadrement et surveillance des élèves dans les établissements et, en dehors de ceux-ci, dans le cadre d'activités nécessitant un accompagnement des élèves ; - Appui aux personnels enseignants pour le soutien et l'accompagnement pédagogiques ; - Participation à toute activité éducative, sportive, sociale, artistique ou culturelle complémentaire aux enseignements ; - Participation aux temps dédiés à la réalisation des devoirs ; - Participation aux actions de prévention et de sécurité conduites au sein de l'établissement.	

SPECIFICITES DU POSTE

Caractéristiques horaires et des rythmes de travail

Temps de travail de référence de la fonction publique (1 607 heures par an), sur une période de trente-neuf semaines.

Assurer la sécurité des élèves.

Poste à temps complet ou à temps incomplet suivant quotité.

Les AED peuvent bénéficier d'un crédit d'heures leur permettant de disposer du temps nécessaire à leur formation universitaire ou professionnelle.

Conditions de travail liées au poste

Contrat de droit public pouvant atteindre 3 ans, poste à temps complet ou à temps incomplet, période d'essai

Autres

- indice de recrutement : indice brut 367 (indice majoré 366) ;
- formation d'adaptation à l'emploi.

COMPETENCES PROFESSIONNELLES SOUHAITEES

Savoirs :

- qualités d'expression écrite ;
- qualités d'expression orale ;
- connaissance de l'utilisation des outils numériques ;
- connaissance de l'organisation du système éducatif et ses enjeux ;
- connaissance de l'organisation et le pilotage d'un EPLE ;
- connaissance de la psychologie des enfants et des adolescents.

Savoir-faire :

- capacité à partager l'information, à transférer les connaissances et à rendre compte ;
- capacité à travailler en équipe et rendre compte au chef de service ;
- capacité à communiquer avec les élèves et être à l'écoute de leurs besoins et leurs difficultés ;
- contribuer à la qualité du climat scolaire et notamment à la prévention et au traitement des situations de harcèlement ;
- savoir exercer une autorité (avec souplesse, fermeté et bienveillance), tout en aidant l'élève à se responsabiliser.
- capacité à communiquer avec les personnels d'éducation et responsables légaux.

Savoir-être :

- capacité d'observation et d'anticipation ;
- dynamisme et capacité à réagir ;
- sens des responsabilités ;
- capacité à incarner, à faire vivre et à transmettre, auprès des élèves, les valeurs de la République, laïcité.
- rigueur et efficacité (fiabilité et qualité du travail effectué, respect des délais, des normes et des procédures selon les missions, sens de l'organisation, sens de la méthode, attention portée à la qualité du service rendu) ;
- autonomie, discernement et sens des initiatives dans l'exercice de ses attributions ;
- capacité d'adaptation et sens de l'initiative ;
- aptitudes relationnelles, notamment maîtrise de soi ;
- adopter une posture responsable et éducative (accueillir, observer, dialoguer, conseiller et motiver, etc.) dans l'établissement.

MODALITES DE RECRUTEMENT

Adresser le dossier de candidature (CV, lettre de motivation et derniers entretiens professionnels*) à compter de la parution de la présente offre, à l'attention de :

Madame FOULC

Fonction : CPE

Téléphone : 04 66 63 09 50

Mél : contact-desmons@ac-montpellier.fr

Adresse postale : Rue Frederic Desmons 30190 SAINT GENIES DE MALGOIRES

***Si nécessaire**