

## **Campagne de recrutement :** **Postes d'Assistants d'Education** **LEA St Pierre du Mont**

Le Lycée d'Enseignements Adaptés de St Pierre du Mont recrute des Assistants d'Education (AED), homme et femme, pour la rentrée 2018, sur des services mixtes (externat ET internat).

**CDD d'1an renouvelable 6 fois maximum. 1 mois d'essai. Contrat du 1<sup>er</sup>/09/18 au 31/08/19. Vacances scolaires. Baccalauréat minimum exigé. Inscription sur SIATEN nécessaire.**

Plusieurs postes sont à pourvoir :

-  $\frac{3}{4}$  temps (possible évolution en temps plein) : 1205.25h annuelles, soit 30h45 hebdomadaires (service de 39 semaines sans crédit de formation). Service mixte et coupé. 2 nuits d'internat hebdomadaires minimum

-  $\frac{1}{2}$  temps : 803.5h annuelles, soit 20h30 hebdomadaires (service de 39 semaines sans crédit de formation). Service mixte et coupé. 1 à 2 nuits d'internat hebdomadaires.

Attention : les emplois du temps sont susceptibles de modifications dans le cadre de l'annualisation du temps de travail et des besoins de services ou de formation.

### **Fiche de poste :**

Les AED sont recrutés par l'établissement, représenté par M. Le Proviseur. Membres de l'équipe et du service de Vie Scolaire, ils sont placés sous l'autorité quotidienne du CPE, Chef de Service, et sous l'autorité pleine et entière du Proviseur, en tant que membres de la communauté éducative.

Les contrats sont signés par le Chef d'établissement. La répartition des temps de travail hebdomadaire et annuel sont laissés à l'appréciation de celui-ci, dans le cadre de la réglementation en vigueur et des besoins propres à l'établissement. Les emplois du temps sont fixés en fonction des nécessités de service mais peuvent être sujets à concertation et discussion. Il est toutefois rappelé que la sécurité des élèves et le bon fonctionnement du service priment sur les exigences personnelles des agents.

### **Missions :**

- Accueil des usagers (responsables des élèves et élèves)
- Encadrement et surveillance des élèves en externat et internat
- Signalement et participation au suivi des élèves en difficultés et/ou absentéistes\*
- Participation au fonctionnement du service Vie Scolaire de l'établissement
- Aide à l'utilisation des nouvelles technologies, appui au professeur documentaliste
- Aide scolaire
- Participation aux actions de prévention et de sécurité, en lien avec l'APS et/ou le CESC
- Encadrement et animation de la MDL, appui à l'animation du CVL, et des activités de veillées à l'internat
- Aide administrative au service Vie Scolaire et à l'Administration de l'établissement

### Activités :

- Surveillance et encadrement des entrées et sorties des usagers, accès à la bagagerie
- Accueil des élèves
- Gestion des retardataires et exclus
- Traitement et saisie des appels quotidiens en lien et sous l'autorité du CPE
- Animation et surveillance des heures de permanence en externat, aide au devoir dans ce cadre
- Tâches administratives diverses : distribution, saisies, mises sous pli, classements, archivages,...
- Surveillance des repas (demi-pension et internat) : accès au self, comportement des élèves, maintien de la propreté des locaux,...
- Participation aux projets Vie Scolaire, aux projets du CVL, à l'animation de l'AG des délégués : accompagnement, sensibilisation, promotion des projets,...
- Surveillance et prise en charge des élèves exclus, en retenue ou en TIG
- Lien avec la CPE, les enseignants éducateurs et les professeurs pour le suivi individuel des élèves,
- Appui et complément aux activités pédago-éducatives pilotées par les enseignants éducateurs, en externat et en internat,
- Surveillance des temps libres spécifiques à l'internat
- Participation aux formations et réunions du service Vie Scolaire et de l'établissement
- Accueil des stagiaires et accompagnement sur la durée de leur stage dans nos locaux, en externat et en internat
- Surveillance des nuitées : sécurité, contrôle de l'hygiène, respect des règles de vie en collectivité

### Compétences requises :

#### **Expériences et/ou études et/ou connaissances du milieu médico-social et du monde de l'éducation EXIGEES**

- Sens des responsabilités et capacité de prise d'initiative
- Sens de la communication avec les adolescents et les adultes
- Connaissance du public spécifique accueilli au sein du LEA (élèves en grande difficulté scolaire, élève en situation de handicap)
- Sens de l'autorité
- Sens du travail en équipe
- Intérêt pour la pédagogie et l'éducatif
- Sens de l'organisation et capacité à prioriser les tâches demandées
- Connaissance des mesures de sécurité de base
- Compétences informatiques de base : C2I ou équivalent, maîtrise des logiciels communs
- Capacité à proposer des activités ludiques et/ou éducatives susceptibles de promouvoir les valeurs de l'École et de l'Éducation Nationale : intérêt pour le sport, et/ou l'environnement, et/ou l'éducation à la santé, et/ou aux médias, et/ou à la citoyenneté,...

Adresser CV et lettre de motivation détaillée AVANT le 05/06/2018

A : [ce.0400094k@ac-bordeaux.fr](mailto:ce.0400094k@ac-bordeaux.fr)

Et en copie à : [emilie.ribes30@gmail.com](mailto:emilie.ribes30@gmail.com)

Entretiens de recrutement à partir du 11/06/2018