

FICHE DE POSTE A PROFIL

| | | |
|------------------------------------|--|--|
| IDENTIFICATION DU POSTE | REFERENCE | |
| | INTITULE DU POSTE | <p style="text-align: center;">Coordonnateur REP + (Poste à 100%)</p> <p>Postes vacants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Circonscription Arles : Réseau Ampère - Circonscription Merlan : Réseau Manet <p>Postes susceptibles d'être vacants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Circonscription Belle de Mai : Réseau Dumas - Circonscription Merlan : Réseau Rostand/Renoir - Circonscription Joliette : Réseau Izzo, - Circonscription Joliette : Réseau Vieux Port, - Circonscription Joliette : Réseau Versailles. |
| | PLACE DU POSTE | Chaque poste est placé sous l'autorité conjointe des co-pilotes du réseau d'éducation prioritaire renforcé (Inspecteur du premier degré et chef d'établissement). |
| PROFIL DU POSTE | CADRE GENERAL | La fonction de coordonnateur a été créée afin de coordonner la mise en œuvre du projet de réseau entre le collège et les écoles du réseau. Il a vocation à intervenir pour les deux degrés d'enseignement. |
| | MISSIONS | Le coordonnateur est particulièrement chargé de mettre en œuvre les orientations arrêtées par les co-pilotes du réseau d'éducation prioritaire, en lien avec l'IA-IPR référent. |
| | FONCTIONS | <ul style="list-style-type: none"> - Établir des liaisons fonctionnelles entre les cycles (1^{er} et 2nd degrés). - Accompagner les équipes d'école et de collège. - Suivre et accompagner l'évaluation du projet du réseau. - Aider à l'organisation et l'animation pédagogique des réseaux. <p>Missions spécifiques REP + : Aider à l'organisation et au suivi des journées de formation/concertation REP+.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Élaborer et diffuser des documents de travail, instruire et suivre les dossiers, organiser les réunions institutionnelles. - Assurer la circulation de l'information relative à l'éducation prioritaire. - Actualiser et suivre les liaisons avec les partenaires (services de l'État, collectivités locales, associations...) en particulier dans le cadre de la Politique de la Ville. - Suivre des actions d'accompagnement à la scolarité. |
| | COMPETENCES | <ul style="list-style-type: none"> - Connaissance du fonctionnement du système éducatif 1^{er} degré comme 2nd degré. - Capacité à travailler en équipe. - Capacité à coopérer avec des personnels de statuts et missions variés. - Savoir adopter le bon positionnement. |
| CONTEXTE ADMINISTRATIF | PRE-REQUIS (diplômes ou expérience) | Bonne expérience en éducation prioritaire souhaitée. La détention d'un CAFIPEMF constitue une réelle valeur ajoutée. |
| | NOMINATION | A titre provisoire pour la première année puis à titre définitif. Un entretien aura lieu devant une commission de recrutement. Le choix se fera sur la base du profil recherché. |
| | REGIME HORAIRE | Le titulaire du poste exerce selon le régime horaire des 1607 heures annuelles cadre réglementaire du service enseignant du 1 ^{er} degré et 2 nd degré non devant élèves. Le poste ouvre droit à la perception d'une NBI de 30 points. |
| | MODALITES DE CANDIDATURE | Envoi du dossier de candidature avec une lettre de motivation et un curriculum vitae à l'IEN de la circonscription concernée et en copie à ce.dpe13-secretariat@ac-aix-marseille.fr avant 9 JUIN 2021 . |
| | CONTACT | Cellule des politiques éducatives : ce-cellulepoled@ac-aix-marseille.fr |