

## FICHE DE POSTE A PROFIL

<b>IDENTIFICATION DU POSTE</b>	<b>REFERENCE</b>	<b>PAP2026-029-CPC MARSEILLE LE CANET</b>
	<b>INTITULE DU POSTE</b>	<b>Conseiller pédagogique exerçant en Circonscription Circonscription Marseille le Canet</b>
	<b>PLACE DU POSTE</b>	Circonscription Marseille le Canet
<b>MISSIONS ET COMPETENCES</b>	<b>CADRE GENERAL</b>	Circulaire n°2015-114 du 21-7-2015 : Missions des conseillers pédagogiques du premier degré.
	<b>MISSIONS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiser et conduire des animations pédagogiques dans le cadre de la formation continue (plan de formation mutualisé M5C) en circonscription, formations et suivis des constellations, résidences pédagogiques, formation en lien avec la FEP dans la formation REP+.</li> <li>- Accompagner la mise en œuvre de projets et d'actions pédagogiques dans les écoles.</li> <li>- Accompagner les équipes dans le cadre des projets structurants, en lien avec les CPD et les partenaires.</li> <li>- Accompagner les équipes dans la gestion des situations de harcèlement</li> <li>- Accompagner les équipes à la prise en charge des EBEP en lien avec les CPD ASH et les partenaires.</li> <li>- Apporter son expertise aux équipes pour que les projets partenariaux soient en cohérence avec les objectifs de l'école et le contenu des programmes.</li> <li>- Participer à des conseils de cycle, à l'élaboration, la réalisation et l'évaluation de projets pour apporter son expertise.</li> <li>- Accompagnement pédagogique des enseignants et suivi des classes dédoublées, des néo-enseignants.</li> <li>- Participer aux objectifs de réseaux (Conseil écoles collège, commission de liaison...).</li> <li>- Suivi des constellations, résidences pédagogiques dans le cadre du plan de formation.</li> <li>- Organisation, gestion des projets EPS dans les différentes APSA et accompagnement des projets EPS dans les écoles de la circonscription.</li> <li>- Lien avec les partenaires et les intervenants extérieurs, vérification des agréments de ces derniers.</li> <li>- Animer divers groupes de travail, en fonction des priorités découlant des besoins de la circonscription, mais aussi en fonction des dynamiques départementales et académiques ; produire des outils.</li> <li>- Représenter l'IEN et l'institution dans le cadre de délégations spécifiques et participation à des groupes de travail départementaux.</li> <li>- Traiter des aspects administratifs, réglementaires, logistiques, en liaison avec le secrétariat de la circonscription et la DSDEN.</li> </ul>
	<b>COMPETENCES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aimer travailler en équipe, le contact, oser se confronter à un public lui-même exposé professionnellement</li> <li>- Etre organisé, méthodique, avoir une aptitude à la veille pédagogique, didactique et institutionnelle,</li> <li>- Disposer de qualités relationnelles et d'adaptabilité</li> <li>- Savoir rendre compte, produire des écrits de synthèse pour dynamiser des actions</li> <li>- Faire preuve de discrétion, de confidentialité, de loyauté</li> <li>- Connaissance des questions didactiques, pédagogiques ou organisationnelles des enseignements et de l'évaluation</li> <li>- Capacité à concevoir et conduire des actions de formation</li> <li>- Maîtrise des outils numériques, des parcours de formation à distance et de la mutualisation des ressources pédagogiques</li> </ul>
<b>CONTEXTE ADMINISTRATIF</b>	<b>PRE-REQUIS (diplômes ou expérience)</b>	CAFIPEMF A défaut, le postulant s'engage à préparer le CAFIPEMF et à se présenter dans l'année aux épreuves.
	<b>NOMINATION</b>	Poste à temps complet. Affectation à l'Année (AFA), affectation provisoire garantissant la conservation du poste d'origine au titre de l'année scolaire 2026-2027.
	<b>REGIME HORAIRE</b>	Le titulaire du poste exerce selon le régime horaire des 1607 heures annuelles, cadre réglementaire du service enseignants du 1 <sup>er</sup> degré et 2 <sup>nd</sup> degré non devant élèves.
	<b>MODALITES DE CANDIDATURE</b>	Les enseignants candidatent directement auprès du responsable identifié infra (CONTACT) en transmettant leur lettre de motivation, leur curriculum vitae, leur titre ou diplôme le cas échéant.  Les modalités sont explicitées sur la note de service publiée au BULLETIN DÉPARTEMENTAL des Bouches-du-Rhône.
	<b>CONTACT</b>	Mme LAROCHE - IEN Marseille le Canet - <a href="mailto:ce.0131305y@ac-aix-marseille.fr">ce.0131305y@ac-aix-marseille.fr</a> 04.84.35.81.30