

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 13 08 2019 BOP

I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : Direction générale de l'éducation et des enseignements
2	LIBELLE DU POSTE : Mobile de circonscription
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 3
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : B
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : B
5	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FED
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : S/CHAP : 962.02 CENTRE DE TRAVAIL : 378
	CODE POSTE : 5273 PROGRAMME R.H : 96901
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : Circonscription pédagogique n° 2 ISLV – Raiatea-Maupiti-Bora Bora - Tahaa et Huahine
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : Enseigne aux élèves les apprentissages fondamentaux et les matières d'enseignement pratique et théoriques, en vue de leur épanouissement futur. Participe à la continuité du service public de l'éducation en assurant le remplacement des enseignants lors d'absences de courte ou moyenne durée.
9	EFFECTIFS ENCADRES A B C D Autres NOMBRES :
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Inspecteur de l'Education Nationale chargé de la circonscription pédagogique d'affectation
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Ordinateur, logiciels (Word, Excel...), téléphone, fax, scanner, photocopieur
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : - Respect absolu des horaires ; - Emploi du temps aménageable ; - Disponibilité pour assurer le remplacement de personnels absents ; - Présence horaire de 27 h devant les élèves et de 12h de préparation de classe
13	ACTIVITES PRINCIPALES : - Délivrer un enseignement de plusieurs matières générales ou techniques aux élèves qui leur sont confiés et veiller à tous les aspects de leur développement, leur assurant ainsi un développement psychique, intellectuel et physique optimal dans un cadre sécurisant ; - Identifier la nature, le niveau et les besoins des publics et mettre au point des outils pédagogiques (supports de formation, exercices...) adaptés à ceux-ci ; - Mettre en synergie et en cohérence les différentes activités pédagogiques et savoir les conduire ; - Concevoir et mettre en œuvre différentes modalités d'évaluation des compétences ; - S'intégrer et coopérer dans un ou plusieurs groupes de travail, projets ou réseaux et y apporter une contribution efficace.

14	ACTIVITES ANNEXES : - Participer à la mise en œuvre de dispositifs pédagogiques particuliers (maîtrise de la langue etc.) ou de projets de classe ou d'écoles ; - Participer aux actions de formation organisées par les équipes pédagogiques ou la circonscription ; - Assurer un soutien pédagogique, des tâches de surveillance ou d'administration auprès de la structure scolaire ; Participer à des activités péri-éducatives (club, sorties, voyages).
----	--

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Adjoint d'éducation
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Enseignant généraliste

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	- Faire preuve d'assiduité, de ponctualité et de responsabilité ;			X
	- Posséder une bonne culture générale ;		X	
	- Connaître les programmes et instructions et les suivre méthodiquement ;		X	
	- Savoir faire preuve de rigueur, de fermeté et de compréhension ;		X	
	- Savoir être à l'écoute des élèves ;			X
	- Avoir le sens du travail en équipe ;		X	

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : Avoir exercé dans un poste similaire
----	---

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE : Plan de formation continue DGEE
----	--

20	DUREE D'AFFECTION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : de 3 à 5 ans (minimum 3 ans)
----	--

Date :

Le Directeur général

Date :

Nom et Prénom de l'agent :

Signature :