

COORDONNATEUR EDUCATION PRIORITAIRE

IMPLANTATION DU POSTE	<ul style="list-style-type: none"> - DSDEN de l'Allier (50%) - Collège Emile GUILLAUMIN MOULINS (50%)
CONDITIONS D'EXERCICE	<p>Le coordonnateur Education Prioritaire assure :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La coordination de l'éducation prioritaire sur l'ensemble du département. Il est dans ce cadre placé sous l'autorité directe du Directeur Académique. - La coordination du Réseau de Réussite Scolaire du bassin de Moulins. Il est dans ce cadre placé sous l'autorité du principal du Collège Emile Guillaumin de Moulins et des IEN de circonscription.
MISSIONS	<p>Coordination de l'éducation prioritaire sur l'ensemble du département (50 %) La mission essentielle réside dans l'accompagnement de la mise en œuvre de la réforme de l'éducation prioritaire à l'échelle du département de l'Allier auprès du Directeur Académique. Plusieurs axes guidant son action :</p> <ul style="list-style-type: none"> - recueil de données auprès des autres coordonnateurs de l'éducation prioritaire - centralisation des projets CUCS et FIPD - en lien avec la DES, suivi et évaluation des dispositifs ACSé : « ouvrir l'école aux parents », « école ouverte », internat. - collaboration étroite avec les deux délégués du préfet - coordination départementale du CLAS - conseiller Directeur Académique sur le nouveau périmètre de l'ÉP <p>Coordination du Réseau de Réussite Scolaire du bassin de Moulins (50 %) Le secrétaire de comité exécutif du Réseau d'éducation prioritaire contribue à la mise en œuvre de la politique de l'Education prioritaire. Il assiste l'IEN et le principal du collège dans l'élaboration, la mise en œuvre, la régulation et l'évaluation continue selon plusieurs axes guidant son action :</p> <ul style="list-style-type: none"> - mise à jour du tableau de bord du réseau en cohérence avec les outils départementaux et académiques - préparation et mise en œuvre des décisions du comité exécutif, suivi des projets et respect de la cohérence des actions engagées - préparation et harmonisation de l'utilisation des moyens spécifiques de l'Éducation Prioritaire - accompagnement des liaisons et des continuités éducatives inter-cycles et inter-degrés - circulation de l'information et facilitation de la communication entre les différents acteurs du réseau - participation aux réunions, groupes de travail, formations départementales ou académiques réservées aux secrétaires de comité exécutif - rédaction d'un rapport d'activités annuel à l'attention des responsables de réseau - suivi des actions conduites par les associations d'accompagnement à la scolarité
COMPETENCES	<p>Les missions dévolues requièrent un intérêt certain pour l'innovation pédagogique, dans le contexte de l'Education prioritaire, ainsi que la capacité à impulser des actions et à être force de proposition pour le réseau. Elles nécessitent une grande disponibilité.</p> <p>Connaissances attendues</p> <ul style="list-style-type: none"> - connaissance de l'institution Education nationale et capacité à savoir se situer par rapport à ses différents acteurs - connaissance de l'Éducation prioritaire - connaissance dans le domaine de l'évaluation - connaissance des dispositifs partenariaux <p>Compétences attendues</p> <ul style="list-style-type: none"> - compétences relationnelles : écoute, recul, positionnement et expression adaptés à la situation de communication, capacités à travailler en équipe et avec les différents partenaires - compétences en expression écrite : rédaction de courriers, bilans, notes de synthèse, projets... - compétences organisationnelles : capacité à gérer plusieurs dossiers en parallèle - compétences informatiques : maîtrise de la suite bureautique et des outils numériques usuels <p>Déontologie</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obligation de réserve dans les relations avec les différents partenaires : confidentialité sur les informations, loyauté envers l'institution...

MODALITES DE RECRUTEMENT	<ul style="list-style-type: none"> - Les enseignants adressent à la DSDEN de l'Allier un courrier de motivation, accompagné d'un curriculum vitae. - Ils seront reçus par une commission (composée du principal du collège E. Guillaumin, de la DSDEN) qui déterminera leur aptitude à exercer les fonctions indiquées dans cette fiche de poste.
SITUATION ADMINISTRATIVE	Professeur de Lycée, Lycée professionnel, collège et professeur des écoles