

ADJOINT.E A LA DIRECTION D'UNE ECOLE DE PLUS DE 550 ELEVES SITUEE EN EDUCATION PRIORITAIRE		
CONTEXTE ADMINISTRATIF	LOCALISATION	9740056T (RAD 363B E.E.PU J-P Sartre à Saint-Pierre) 9740056T (RAD 364C E.E.PU PABLO PICASSO ST PIERRE à Sant-Pierre)
	FONCTIONS EXERCEES	<p>Sous l'autorité de l'IEN en charge de la circonscription, l'adjoint.e à la direction d'école exerce ses missions en collaboration avec le/la directeur.trice de l'école dans laquelle il/elle est affecté.e.</p> <p>S'inscrivant dans le cadre du statut particulier d'une école en éducation prioritaire et s'appuyant sur le référentiel de l'éducation prioritaire, son action vient en soutien à la direction d'école dans les domaines pédagogiques, administratifs et relationnels.</p> <p>En accord avec son/sa directeur.trice d'école, ses fonctions l'amènent notamment à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - organiser et animer les travaux d'équipe, - définir avec le concours de l'équipe pédagogique les grandes orientations de la politique via le projet d'école, - porter dans le cadre du projet d'école, une attention à la fluidité des parcours des élèves ainsi qu'à la continuité des apprentissages, à la prise en charge de leurs difficultés ou la coordination des différents dispositifs d'accompagnement pédagogique, - collaborer aux tâches administratives qui concourent au bon fonctionnement de l'école, - travailler au sein d'une équipe pluri catégorielle 1^{er}/2nd degrés, - travailler avec les différents partenaire de l'école.
	MISSIONS SPECIFIQUES	<p>Les missions spécifiques de l'adjoint.e à la direction sont définies en concertation avec le directeur de l'école dans laquelle il/elle est affecté.e.</p> <p>Dans le cadre des fonctions définies ci-dessus et en collaboration avec le la coordonnateur.trice de réseau, ses missions pourront porter plus spécifiquement sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'accompagnement et le suivi du dispositif classes dédoublées, - l'animation de travaux d'équipe dans le cadre de l'enseignement des 4 priorités ministérielles : lire, écrire, compter, respecter autrui, - l'accompagnement des dispositifs partenariaux dans lesquels l'école est engagée (opération petit déjeuner à l'école, chorale, plan bibliothèque ou stages de réussite par exemple), - liaison inter-degrés, - les relations avec les parents d'élèves.

CONTEXTE ADMINISTRATIF	COMPÉTENCES	<p>Le candidat.e devra :</p> <ul style="list-style-type: none"> - avoir une bonne connaissance du fonctionnement d'une école pré-élémentaire ou élémentaire, - connaître et prendre en compte les spécificités liées au contexte d'exercice en éducation prioritaire, - percevoir les enjeux inhérents au travail partenarial, - disposer d'aptitudes au dialogue et des capacités de médiations au regard de la diversité des interlocuteurs (équipe pédagogique, parents, partenaires...), - posséder des aptitudes à la coordination du travail en équipe et des connaissances dans le domaine de la gestion de groupes, - impulser, élaborer des outils pour l'école, - maîtriser les outils informatiques et numériques au service de la gestion d'école. <p>Ce poste conviendrait à un.e enseignant.e ayant déjà une bonne connaissance des publics accueillis en réseau d'éducation prioritaire, sachant travailler sur un projet dans le cadre d'un travail d'équipe et maîtrisant les techniques d'évaluation pédagogique.</p>
	CONDITIONS D'EXERCICE	<p>Poste ouvert aux enseignant.e.s titulaires du premier degré ayant au moins 5 ans d'expérience, en poste dans l'académie.</p> <p>La détention d'un CAFIPEMF n'est pas demandée mais représente un avantage au regard de la dimension pédagogique du poste.</p>
	NOMINATION	<p>Poste à profil 1 poste 1 personne. Poste à avis.</p> <p>Affectation prononcée hors mouvement.</p>
	MODALITÉS DE CANDIDATURE	<p>Recueil des candidatures sur l'application GAC https://portail.ac-reunion.fr/gac du</p> <p>Joindre lettre de motivation + curriculum vitae. Des entretiens avec une commission de recrutement seront organisés. Les avis favorables seront classés.</p>
	CONTACT	<p>M. Philippe EUGENE, Inspecteur de l'Education Nationale adjoint à l'Inspecteur d'Académie Téléphone secrétariat IENA : 0262 48 14 54 Mail ce.9741078d@ac-reunion.fr</p> <p>Mme Stéphanie SAINT-LEGER, Inspectrice de l'Education Nationale en charge de la circonscription de Saint Pierre 1 Téléphone secrétariat : 0262 25 01 51 Mail : ce.9740056t@ac-reunion.fr</p>