

Mata'Utu, le 20 avril 2016

APPEL A CANDIDATURE

Le vice rectorat du Territoire des îles Wallis et Futuna recrute

Service
des ressources
humaines

Un adjoint d'éducation contractuel remplaçant

n° 2016 - 341
Affaire suivie par
Denise Likafia
Téléphone
(681) 72 28 28
Télécopie
(681) 72 20 40
Courriel
denise.likafia@ac-wf.wf

Mission principale :

Ce personnel contractuel effectuera des remplacements ponctuels au Collège de Malae en qualité d'adjoint d'éducation. Sa mission principale sera l'encadrement et la surveillance des élèves.

Compétences et diplômes requis :

- Etre titulaire d'un baccalauréat
- Etre titulaire du permis B
- Etre titulaire du diplôme de secourisme
- Ponctualité, assiduité,
- Avoir le sens de l'accueil, être disponible et être à l'écoute
- Connaître les règles de vie collective
- Connaître les règles de sécurité
- Travailler en équipe
- Utiliser les nouvelles technologies (traitement texte, tableur...)

Adresse
BP 244 - Mata'Utu
98600 UVEA
Wallis et Futuna

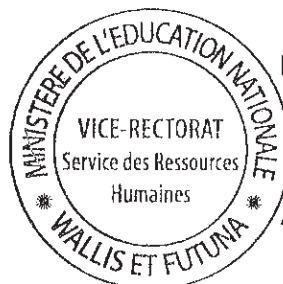
Nature du contrat :

Pour tout renseignement relatif à la nature du contrat, contacter le service des ressources humaines au Vice rectorat de Wallis et Futuna au 72 28 28 ou par courrier électronique à l'adresse suivante : rh@ac-wf.wf

Dépôts des candidatures :

Les dossiers de candidature devront être déposés **avant le 09 mai 2016 - 17h** à l'accueil du Vice rectorat ou par courrier électronique à l'adresse suivante : rh@ac-wf.wf

Constitution du dossier : lettre de motivation, curriculum vitae, copie des diplômes et du permis de conduire.



La Vice rectrice,

Annick BAILLOU

FICHE DE POSTE ASSISTANT D'EDUCATION
COLLEGE DE MALAE

| | |
|--|---|
| Nom et prénom du titulaire du poste | |
| Intitulé du poste | Remplacement adjoint d'éducation. Cette personne serait appelée à remplacer un adjoint d'éducation pendant un congé de maladie (ou autre motif de longue d'absence). |
| Mission principale, raison d'être ou finalité du poste | Participer à l'encadrement et au suivi éducatif des élèves. |
| Place du poste dans l'organisation | Ce poste est placé sous la responsabilité du Chef d'Établissement. |
| Contraintes particulières | Être ponctuel, disponible et à l'écoute de toutes les personnes de la communauté éducative. |
| Missions du poste | <ul style="list-style-type: none"> • les fonctions de surveillance des élèves ; • l'encadrement des sorties scolaires ; • l'accès aux nouvelles technologies ; • l'appui aux documentalistes ; • l'encadrement de l'étude et de l'aide aux devoirs ; • participation à l'organisation et à la surveillance des examens ; • participation à toute activité éducative. |
| Relations avec les autres services | Relations directes avec le surveillant général, le professeur documentaliste et la gestionnaire. |
| Compétences et capacité requises. | <p>Connaissance des différents logiciels de traitement de texte (word, excel). Une expérience en animation ou en accompagnement d'adolescent est un atout.</p> <p>Savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Observer et diriger les dynamiques entre adolescents ; • Maîtriser la mécanique du contrôle des absences ; • Connaître les élèves individuellement ; • Gérer les situations conflictuelles ; • Utiliser les techniques d'élocution devant un groupe ; <p>Savoir-être :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un adulte conscient de sa place ; • Un collaborateur d'équipe constructif ; • Rigoureux, disponible et bienveillant ; • Savoir respecter la confidentialité ; • Savoir gérer son stress et être réactif. <p>Savoir-faire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Savoir appliquer la réglementation ; • Savoir être organisé et méthodique ; • Savoir négocier en situation de crise. <p>Savoir-évoluer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • En nouant des relations de confiance avec élèves, familles et partenaires de la communauté éducative. |
| Diplôme/formation | Le diplôme du baccalauréat |
| Objectifs du poste et contributions attendues de l'adjoint d'éducation remplaçant | Remplacer un assistant d'éducation absent. |