

# Fiche de poste

## Assistant d'éducation

### I - Identité du poste

La mission de l'AED est de participer au renforcement de l'encadrement et du suivi éducatif des élèves. Les AED sont placés sous la responsabilité du chef d'établissement et du CPE qui assurent le fonctionnement du service de vie scolaire.

Rémunération : Indice minimum net majoré de la fonction publique (équivalent SMIC). En cas de recrutement à temps incomplet, la rémunération mensuelle résultant de l'application de ce calcul est proratisée en conséquence.

### II - Missions et activités du poste

Les missions de l'assistant d'éducation s'exercent dans le cadre de la fonction publique avec ses obligations d'éthique, de réserve, de neutralité.

Dans le second degré, sous l'autorité du chef d'établissement qui s'appuie sur les équipes éducatives, les assistants d'éducation participent à l'encadrement et au suivi éducatif des élèves et assurent notamment :

- l'aide à l'étude et aux devoirs
- le suivi des absences
- les fonctions de surveillance des élèves y compris pendant le service de restauration et en service d'internat,
- l'encadrement des sorties scolaires,
- l'accès aux nouvelles technologies,
- l'appui aux documentalistes,
- l'aide à l'animation des élèves internes hors temps scolaire,
- participation à l'organisation et à la surveillance des examens,
- participation à toute activité éducative, sportive, sociale, artistique ou culturelle complémentaire aux enseignements,
- l'encadrement et l'animation des activités du foyer socio-éducatif et de la maison des lycéens,

La fiche de poste ne décrit pas les activités de façon exhaustive. L'assistant d'éducation peut être amené à réaliser d'autres activités selon les besoins du service.

### III – Diplômes / Formation / Expérience requise

- Le diplôme du baccalauréat ou d'un niveau équivalent est exigé.
- Une expérience en animation ou en accompagnement d'adolescents est souhaitée.
- Avoir un casier judiciaire compatible avec l'exercice des fonctions.

### IV – Compétences requises pour le poste

Savoir :

- Observer et diriger les dynamiques entre adolescents
- Connaître la mécanique du contrôle des absences
- Gérer les situations conflictuelles
- Utiliser les techniques d'élocution devant un groupe

Savoir-être :

- 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

Savoir-faire :

- Savoir appliquer la réglementation
- Savoir être organisé et méthodique
- Savoir négocier en situation de crise

## **VI – Modalités de candidature**

- Curriculum vitae
- Lettre de motivation
- Copie du diplôme du plus élevé

Durée du contrat : de début décembre 2020 au 19 février 2021.

Localisation : Postes à pourvoir au sein de divers établissements scolaires du département des Alpes-de-Haute-Provence.

Ces documents seront à adresser le plus vite possible à la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale par courriel : [ce.pgm04@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.pgm04@ac-aix-marseille.fr)