

1) Rôle et responsabilités

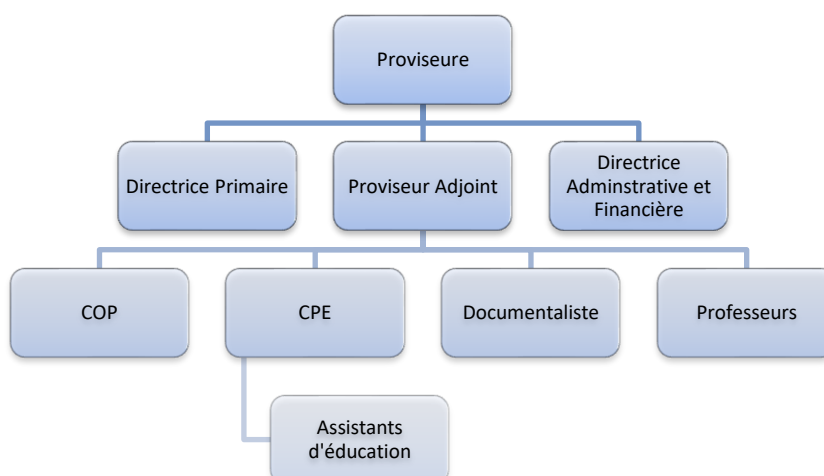
▪ Exigences générales

- Respecter les exigences en matière de sécurité, sûreté et protection de l'environnement ;
- Être force de proposition en cohérence avec les orientations de l'entreprise ;
- Être constructif au quotidien ;
- Participer à la dynamique d'amélioration de l'entreprise ;
- Respecter les procédures, instructions en vigueur ;
- Respecter le règlement intérieur de l'établissement ;
- Respecter le code éthique.

▪ Place du poste dans l'organigramme

L'Assistant d'Education est placé directement sous l'autorité du Conseiller Principal d'Éducation (CPE). Il est en contact immédiat avec les élèves ainsi qu'avec toute la communauté éducative et doit agir et se comporter conformément à la réglementation qui régit l'établissement. Il collabore étroitement avec les enseignants, les parents, et les autres personnels de l'établissement pour assurer un environnement propice à l'éducation et à l'épanouissement des élèves.

▪ Structure hiérarchique du service



▪ **Description des activités et des tâches**

➤ **Encadrement et suivi éducatif des élèves :**

- Gérer les heures de permanence ;
- Encadrer les sorties scolaires ;
- Participer à toute activité éducative, sportive, sociale, artistique ou culturelle organisée par l'établissement et complémentaire aux enseignements ;
- Aider à l'étude et aux devoirs ;
- Participer à l'organisation et à la surveillance des examens et des devoirs ;
- Gérer les conflits et maintenir la discipline en accord avec les politiques de l'établissement ;
- Participer aux réunions de coordination éducative ;
- Accompagner les élèves en situation de handicap ou à besoins éducatifs particuliers ;
- Suivre et soutenir les projets pédagogiques et éducatifs ;
- Collaborer avec les enseignants pour soutenir les élèves en difficulté ;
- En cas de nécessité, être appelé à vaquer à d'autres occupations selon les besoins du service.

➤ **Gestion de la sécurité, du respect des règles et du bien-être des élèves**

- Organisation de la prise en charge des élèves hors classe (flux, pauses, entrées-sorties) ;
- Garantir le respect du règlement intérieur par les élèves ;
- Sensibiliser les élèves aux valeurs citoyennes et à la vie scolaire ;
- Suivi de l'exécution des punitions et sanctions.

➤ **Suivi de l'assiduité et de la ponctualité des élèves**

- Relever les absences et les retards ;
- Informer les familles ;
- Saisir les justificatifs.

***NB :** La liste des missions définies dans cette fiche de poste n'est pas exhaustive et peut évoluer en fonction des besoins du service.*

2) Compétences requises

- Connaissance du système éducatif français ;
- Compétences organisationnelles et pédagogiques ;
- Connaissance des règlements et des environnements scolaires ;
- Sens de l'écoute, de l'observation et de la bienveillance ;
- Patience, disponibilité, rigueur, dynamisme et discipline ;
- Maîtrise du mécanisme de contrôle des absences ;
- Connaissance individuelle des élèves ;
- Capacité à gérer les situations conflictuelles ;
- Maîtrise des techniques d'élocution devant un groupe ;
- Conscience de sa place en tant qu'adulte référent ;
- Collaboration constructive en équipe ;
- Respect de la confidentialité ;
- Gestion du stress et réactivité ;
- Application rigoureuse de la réglementation ;
- Maîtrise des outils numériques professionnels de base (Word, Excel, PowerPoint) ;
- Organisation et méthodologie ;
- Capacité de négociation en situation de crise ;
- Capacité à animer des activités périscolaires ;
- Aptitude à utiliser les logiciels de gestion scolaire.

3) Qualité - Sécurité - Santé - Hygiène et Environnement

- Participe aux séances de sensibilisation PPMS ;
- Applique la politique QHSE ;
- Respecte la procédure de gestion des déchets ;
- Alerte le service QHSE en cas d'Accident du Travail.

4) Savoir être

- Esprit de collaboration et esprit d'équipe ;
- Sens de l'écoute et de l'observation ;
- Patience et pédagogie ;
- Autorité naturelle et bienveillance ;
- Réactivité et sens de l'initiative ;
- Empathie et respect de la confidentialité.

5) Niveaux de qualification

- Baccalauréat.

Qualification	Niveaux exigés				
	Débutant	Moyennement qualifié	Maîtrise	Expert	Formateur
Gestion du stress			X		
Compétences organisationnelles et pédagogiques			X		
Animation et encadrement			X		
Gestion des conflits			X		