



DIPE/17-748-506 du 03/07/2017

FICHE DE POSTE CPE, NON TITULAIRE, INTERNAT LYCEE FRANÇOIS PETRARQUE AVIGNON

Destinataires : Tout public

Dossier suivi par : DIPE - Tel secrétariat : 04 42 91 73 65

Chargé de la coordination vie scolaire entre les différents établissements de l'éducation nationale et de l'agriculture, le CPE internat Avignon Pétrarque organise le service, en concertation avec les personnels éducation relevant du ministère de l'agriculture, afin d'assurer la sécurité des élèves logés et de permettre des conditions de vie et de réussite scolaire optimales.

ACTIVITÉS PRINCIPALES en collaboration avec la vie scolaire de l'établissement d'accueil :

- Organiser et superviser avec le CPE de l'établissement d'accueil les conditions de vie des jeunes dans l'établissement,
- Assurer l'organisation et la gestion du temps et des activités des élèves de l'éducation nationale (étude du soir, animation, sortie...) en fonction des moyens et des compétences des personnels affectés à cet effet,
- Organiser le contrôle des effectifs et de la ponctualité des élèves de l'éducation nationale (réfectoire, étude, coucher),
- S'assurer du respect du règlement intérieur (consignes de sécurité générales et particulières, notamment),
- Manager le service d'éducation et surveillance (équipe du soir) mis à sa disposition par l'éducation nationale,
- Prévenir et gérer les conflits en privilégiant le dialogue et la médiation dans une perspective éducative,
- Contribuer au repérage des incivilités, des formes de violence et de harcèlement et des conduites à risques,
- Etre en lien avec les infirmières pour les élèves ayant une pathologie ou un PAI médical.

SAVOIR-FAIRE, SAVOIR ETRE, CONNAISSANCES :

- Connaître et faire respecter le règlement intérieur de l'établissement d'accueil,
- Etre attentif, anticiper les risques et faire preuve de réactivité et d'adaptation
- Etre en capacité de réagir en situation de crise (PPMS, accident ...)
- Gérer une situation de stress, un conflit, rester maître de soi,
- Communiquer de manière appropriée suivant les publics et les situations,
- Gérer plusieurs interlocuteurs et tâches au même moment, prioriser, planifier et déléguer, rendre compte ;
- Etre en capacité d'avoir une posture d'adulte référent auprès des élèves internes et de gérer et animer une équipe d'AED.

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE :

La durée hebdomadaire du travail est fixée à 22 heures de service effectif sur 38 semaines correspondant à l'année scolaire (36 semaines + 2)

Les horaires de travail sont les suivants du lundi au jeudi 17 h – 22h 15,

En cas d'incident nocturne contact avec les permanents des lycées d'origine et d'accueil,
Permanences administratives rentrée scolaire – 1 semaine, sortie scolaire + 1 semaine.

Sous L'autorité hiérarchique du proviseur du lycée René Char Avignon.

L'affectation est prononcée pour l'année scolaire 2017/18.

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir une lettre de motivation, leur curriculum vitae à l'adresse suivante ce.dipe @ac-aix-marseille.fr.

Les candidats retenus seront ensuite convoqués à un entretien.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Pascal MISERY, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille