

## CABINET DU RECTEUR

CAB/10-499-39 du 28/06/10

### **APPEL A CANDIDATURE - FORMATEUR / FORMATRICE DU CASNAV - POSTE(S) SUSCEPTIBLE(S) D'ETRE VACANT(S) A COMPTER DU 1/09/10**

Destinataires : Tous destinataires

Affaire suivie par : Cabinet du Recteur

#### **I - Appel à candidature**

En référence au cahier des charges dont l'essentiel est rappelé ci-dessous, le **CASNAV** (Centre académique de scolarisation des nouveaux arrivants et des enfants du voyage) **est susceptible de recruter, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2010, un ou deux enseignants du premier degré ou du second degré**, titulaires de l'Education Nationale, pour exercer les fonctions de formateur à **temps complet** ; poste situé dans les locaux du CASNAV – CRDP 31, bd d'Athènes, 13001 Marseille

Les candidatures, comportant une lettre de motivation et un curriculum vitae, sont à adresser avant le 30 juin 2010, **délai de rigueur**

- par la voie hiérarchique, à l'attention de  
Monsieur le Responsable du CASNAV  
CASNAV  
31 bd d'Athènes  
13 001 Marseille
- par courrier électronique à [ce.casnav@ac-aix-marseille](mailto:ce.casnav@ac-aix-marseille)

Les candidat(e)s retenu(e)s seront convoqué(e)s à un entretien qui se déroulera dans les locaux du CASNAV.

#### **II - Cahier des charges**

##### **Positionnement institutionnel et administratif**

Mis à disposition, ou détachés auprès du CASNAV, les formateurs ont vocation à intervenir dans toute l'Académie. Le poste nécessite donc une grande disponibilité personnelle.

Ils sont placés sous l'autorité du Responsable du CASNAV, qui arrête leur programme de travail annuel et définit leurs secteurs géographiques d'intervention.

Ils sont recrutés à temps plein, pour une durée de trois ans renouvelable une fois, avec une première année probatoire au cours de laquelle ils conservent leur poste d'origine.

##### **Circulaires de référence**

Circulaire n° 2002 102 du 25 avril 2002 BO EN spécial n°10 du 25 avril 2002

## **Missions et activités**

Le formateur -poursuivant l'objectif fondamental de l'intégration scolaire et sociale des ENAF (élèves nouvellement arrivés en France) et des EDV (enfants du voyage) travaille, en cohérence avec les axes du Projet CASNAV, sur les missions suivantes :

- aide à l'évaluation des acquis initiaux ;
- accompagnement des équipes pédagogiques dans les établissements ou écoles qui accueillent des ENAF et des enfants du voyage;
- mutualisation et mise à disposition des enseignants de toutes disciplines, d'outils pédagogiques adaptés à ces types d'élèves ;
- production d'outils de formation et d'information ;
- conception, organisation et animation de stages, de journées d'information et de réunions, à destination des personnels de l'Education Nationale du premier degré et du second degré travaillant auprès de ces élèves;
- participation à la formation initiale et continue des professeurs des écoles, de collège et de lycée ;
- participation aux instances de régulation aux niveaux académique, départemental, de bassin, et avec les partenaires externes publics ou privés

## **Connaissances, compétences à mettre en œuvre**

*Connaissances et expériences attendues :*

Appelé(e)s à intervenir au bénéfice des élèves nouvellement arrivés en France et des enfants du voyage, et auprès des enseignants qui les ont en charge, les candidat(e)s devront pouvoir notamment justifier :

- d'une expérience d'enseignement aux élèves peu ou non francophones,
- d'implication dans une équipe de pilotage de projet,
- d'une bonne connaissance des problématiques de l'évaluation (en référence notamment au CECRL),
- d'une aptitude au travail en équipe,
- d'une bonne connaissance du fonctionnement du système éducatif,
- d'une pratique de la formation d'adultes,
- d'une formation FLE/FLS.

*Compétences attendues*

- compétences relationnelles : écoute, recul, positionnement et expression adaptés à la situation de communication, capacités à travailler avec les différents partenaires
- compétences en écrits professionnels et administratifs : rédaction de courriers, bilan, projets...
- compétences organisationnelles : capacité à gérer plusieurs dossiers en parallèle, planification ;
- compétences en informatique et en bureautique : traitement de texte, tableur.

Pour toute information complémentaire, contacter Madame Betton, coordonnatrice CASNAV au 04 91 14 13 64 ou par courriel : [ce.casnav@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.casnav@ac-aix-marseille.fr)

*Signataire : Martine BURDIN, Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille*