

## ANNEXE 1 - Modèle de fiche de poste pour un assistant d'éducation

L'académie / l'établissement public local d'enseignement ... s'engage à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans ses activités de recrutement.

<b>INTITULE DU POSTE</b> ✓ Assistant d'éducation	<b>ORGANISME DE RATTACHEMENT</b> Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
<b>INTITULE DU RECRUTEUR</b> <i>Rectorat de l'académie de ...</i> <i>DSDEN...</i> <i>Etablissement public local d'enseignement...</i>	<b>DATE DE DISPONIBILITE</b>
<b>DESCRIPTION DE L'EMPLOYEUR :</b>   	
<b>CONDITIONS DE RECRUTEMENT</b>  Les candidats aux fonctions d'assistant d'éducation doivent être titulaires du baccalauréat, ou d'un titre ou diplôme de niveau 4 ou d'un titre ou diplôme de niveau égal ou supérieur. Les postes d'AED sont prioritairement réservés aux étudiants boursiers. Les candidats aux fonctions d'assistant pédagogique sont recrutés prioritairement parmi les étudiants se destinant aux carrières de l'enseignement. Ils doivent être titulaires soit d'un titre ou diplôme sanctionnant au moins deux années d'études après le baccalauréat, ou de niveau 5, soit d'un autre titre ou diplôme de niveau égal ou supérieur. Les candidats aux fonctions d'assistant de prévention et de sécurité doivent être titulaires d'un titre ou diplôme de niveau 5. L'âge minimal de 20 ans est requis pour pouvoir prendre en charge des missions au sein de l'internat.	
<b>DESCRIPTIF DU POSTE</b>  Ce personnel se voit confier des missions d'assistance à l'équipe éducative en lien avec le projet d'établissement, notamment pour l'encadrement et la surveillance des élèves.  <b><u>Les missions :</u></b>  Les assistants d'éducation accomplissent, dans les établissements d'enseignement et les écoles, sous la direction des chefs d'établissement ou conseillers principaux d'éducation et des directeurs d'école, les fonctions suivantes (SUPPRIMER LES MISSIONS NON PERTINENTES POUR LE POSTE D'AED CONSIDERE) :  <ul style="list-style-type: none"><li>- Encadrement et surveillance des élèves dans les établissements ou les écoles, y compris le service d'internat, et, en dehors de ceux-ci, dans le cadre d'activités nécessitant un accompagnement des élèves ;</li><li>- Appui aux personnels enseignants pour le soutien et l'accompagnement pédagogiques ;</li><li>- Accompagnement des élèves aux usages du numérique ;</li><li>- Participation à toute activité éducative, sportive, sociale, artistique ou culturelle complémentaire aux enseignements ;</li><li>- Participation aux temps dédiés à la réalisation des devoirs ;</li></ul>	

- Participation aux actions de prévention et de sécurité conduites au sein de l'établissement.

## **SPECIFICITES DU POSTE**

### **Caractéristiques horaires et des rythmes de travail**

Temps de travail de référence de la fonction publique (1 607 heures par an), sur une période de trente-neuf semaines (trente-six semaines pour les assistants pédagogiques avec intégration d'un temps de préparation).

Possibilité d'exercer en service de nuit.

Poste à temps complet ou à temps incomplet.

Les AED peuvent bénéficier d'un crédit d'heures leur permettant de disposer du temps nécessaire à leur formation universitaire ou professionnelle.

Possibilité d'effectuer des heures supplémentaires.

### **Conditions de travail liées au poste**

#### **Déplacements** éventuels entre plusieurs établissements

**Contrat** de droit public pouvant atteindre 3 ans, poste à temps complet ou à temps incomplet, période d'essai

#### **Autres**

- indice de recrutement : indice brut 367 (indice majoré 366) ;
- formation d'adaptation à l'emploi.

## **COMPETENCES PROFESSIONNELLES SOUHAITEES**

### **Savoirs :**

- qualités d'expression écrite ;
- qualités d'expression orale ;
- connaissance de l'utilisation des outils numériques ;
- connaissance de l'organisation du système éducatif et ses enjeux ;
- connaissance de l'organisation et le pilotage d'un EPLE ;
- connaissance de la psychologie des enfants et des adolescents.

### **Savoir-faire :**

- capacité à partager l'information, à transférer les connaissances et à rendre compte ;
- capacité à travailler en équipe ;
- capacité à communiquer avec les élèves et être à l'écoute de leurs besoins et leurs difficultés ;
- contribuer à la qualité du climat scolaire et notamment à la prévention et au traitement des situations de harcèlement ;
- savoir exercer une autorité (avec souplesse, fermeté et bienveillance), tout en aidant l'élève à se responsabiliser.

**Savoir-être :**

- capacité d'observation et d'anticipation ;
- dynamisme et capacité à réagir ;
- sens des responsabilités ;
- capacité à incarner, à faire vivre et à transmettre, auprès des élèves, les valeurs de la République.
- rigueur et efficacité (fiabilité et qualité du travail effectué, respect des délais, des normes et des procédures selon les missions, sens de l'organisation, sens de la méthode, attention portée à la qualité du service rendu) ;
- autonomie, discernement et sens des initiatives dans l'exercice de ses attributions ;
- capacité d'adaptation et sens de l'initiative ;
- aptitudes relationnelles, notamment maîtrise de soi ;
- adopter une posture responsable et éducative (accueillir, observer, dialoguer, conseiller et motiver, etc.) dans l'établissement.

**MODALITES DE RECRUTEMENT**

***Adresser le dossier de candidature (CV, lettre de motivation et derniers entretiens professionnels\*) dans un délai de ... à compter de la parution de la présente offre, à l'attention de :***

*Madame/Monsieur*

*Fonction :*

*Téléphone :*

*Mél :*

*Adresse postale :*

***Envoyer la copie du dossier de candidature à l'attention de ...***

*Adresse :*

*Courriel :*

**\*Si nécessaire**