



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION,
DE LA MODERNISATION
DE L'ADMINISTRATION,
en charge du numérique

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ÉDUCATION
ET DES ENSEIGNEMENTS

Fiche de poste N°: 11/2021_ADJ CJA

Réf. du type de poste : 11/2021_ADJ CJA	Poste : Enseignant adjoint en CJA
Descriptif et contexte du poste	<p>Une expérience professionnelle avec des adolescents est souhaitée.</p> <p>Une bonne connaissance des programmes des CJA (arrêté n°742/CM du 15 mai 2013) de la Polynésie française est nécessaire.</p> <p>Une connaissance des circulaires (à minima 2) spécifiques au CJA</p> <p>Nommé en CJA, par-delà l'enseignement de sa classe, le professeur s'engage à développer le travail en équipe.</p> <p>Une grande capacité d'adaptation à l'organisation pédagogique d'un CJA : alternance enseignement général et enseignement pratique.</p>
Missions	<ul style="list-style-type: none">▪ Enseignement des programmes▪ Connaître et rencontrer les différents partenaires (Équipe de direction, IEN, IA-IPR), équipe de circonscription, structures du second degré (collèges, lycées ...), psychologue scolaire, assistant (e) sociale, infirmier...)▪ Mettre en œuvre le travail collectif en participant aux temps de concertation et de rencontre dans le CJA et inter-CJA <p>Construire la relation avec les familles.</p>
Connaissances et compétences requises	<ul style="list-style-type: none">▪ Connaître les conditions et les contraintes d'exercice en éducation prioritaire.▪ Connaître le socle commun de connaissances, de compétences et de culture.▪ Connaître les orientations du Pays en ce qui concerne les CJA.▪ Connaître les ressources académiques et nationales pour enseigner en éducation prioritaire. <p><u>Savoir-faire :</u></p> <ul style="list-style-type: none">▪ Travailler en équipe et développer une pédagogie de projet.▪ Se former et rechercher à se former à la prise en charge de la difficulté scolaire.▪ Développer une pratique réflexive.▪ Participer à la mise en œuvre des projets et contrats de réseau. <p><u>Savoir-être :</u></p> <ul style="list-style-type: none">▪ Faire preuve de bienveillance en préservant un niveau d'exigence élevé.▪ Motiver et valoriser.▪ Avoir le sens de l'écoute et de la coopération.

<p>Modalités de recrutement et dépôt des candidatures</p>	<p>>Les candidats doivent constituer et transmettre un dossier de candidature comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fiche de candidature (cf. Annexe 1) portant l’avis de l’IEN - Curriculum vitae. <p>>Le dossier complet doit être adressé par la voie hiérarchique, doublée d’un envoi direct au Pôle des Ressources Humaines du 1^{er} degré de la DGEE (par mail : gestco.brh1@education.pf)</p> <p>>Les candidats seront convoqués pour un entretien (30’) avec les membres de la commission présidée par le Directeur général de l’éducation et des enseignements ou son représentant.</p> <p>> L’entretien se déroulera en deux temps :</p> <ul style="list-style-type: none"> - exposé des motivations du candidat ; - questionnement de la commission. <p><u>Date limite de dépôt de candidature : le 1^{er} avril 2021 avant 12h</u> <u>Date des entretiens : Courant mois d’avril 2021</u> <u>Lieu : DGEE, site de Tuterai Tane</u></p>
--	---