



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° : 31/2021\_PEMF ESPE  
DGEE

<b>Fiche de poste N° : 31/2021_PEMF ESPE DGEE</b>	<b>Poste : Professeur des écoles maître-formateur (PEMF) à l'INSPE et à la DGEE</b>
<b>Descriptif et contexte du poste</b>	<p>Service partagé entre l'Institut National Supérieur du Professorat et de l'Éducation de la Polynésie française (0,5) et la Direction Générale de l'Éducation et des Enseignements, au département de la formation continue et de l'innovation (0,5) en tant que maître formateur.</p> <p>Le PEMF recruté aura vocation à intervenir dans le master MEEF 1<sup>er</sup> degré. Son expertise sera particulièrement sollicitée pour :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• les enseignements liés à la mise en situation professionnelle et à des thématiques de pédagogie générale ;</li><li>• l'encadrement des stages d'observation et de pratique accompagnée des M1 MEEF 1 et des stages en responsabilité des étudiants contractuels de M2 MEEF 1 et des lauréats du CRPE ;</li><li>• la coordination de la mise en stage sur les deux années de formation du master et l'année de stagiarisation, dans le cadre des stages d'observation et de pratique accompagnée et des stages en responsabilité.</li></ul> <p>La participation à des actions de formation continue et notamment au sein de l'INSPE reste indispensable. Il est amené à intervenir dans le cadre de la formation des tuteurs de terrain et des tuteurs INSPE du 1<sup>er</sup> et du 2<sup>nd</sup> degrés.</p>
<b>Connaissances et compétences requis</b>	<p><b>Compétences du métier :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Connaissances du système éducatif, des différents cycles d'enseignement et du cadre national des formations MEEF</li><li>• Connaissances dans le domaine de la formation pour adultes</li><li>• Expériences de formateur dans l'enseignement supérieur</li><li>• Polyvalence et capacité d'adaptation</li><li>• Veille pédagogique.</li></ul> <p><b>Compétences comportementales et relationnelles :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Capacités d'écoute et disponibilité</li><li>• Sens des responsabilités</li><li>• Travail, rigueur, sens de l'organisation et réactivité</li><li>• Sens relationnel et capacité à s'intégrer au sein d'une équipe plurielle de formateurs</li><li>• Aptitude assurée à la communication, au partage d'informations et au dialogue.</li></ul>
<b>Missions et activités</b>	<p><b>Mission d'enseignement :</b></p> <p>Les heures d'enseignement sont assurées en autonomie ou en co-intervention avec un ou des enseignants de l'INSPE lors de cours magistraux, travaux dirigés et/ou travaux pratiques à destination des étudiants de M1 MEEF 1, de M2 MEEF 2 et des professeurs des écoles stagiaires. Elles porteront sur les thématiques suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- analyse de pratiques professionnelles ;</li><li>- prise en charge de la classe lors des stages massés ;</li><li>- accompagnement professionnel de stage ;</li><li>- auto-confrontation ;</li><li>- projet interdisciplinaire ;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vie et fonctionnement de l'école.</li> </ul> <p><b>Mission d'encadrement :</b> La mission d'encadrement des stages en responsabilité des étudiants contractuels et des professeurs des écoles stagiaires s'organisera autour des axes suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- visites conseil lors de la prise en main de la classe et en fonction des besoins</li> <li>- visites formatives et évaluatives dans le cadre du tutorat mixte</li> <li>- conduites d'entretien et établissement de bilans de compétences</li> <li>- participation à la co-construction des modalités de suivis et documents de stage.</li> </ul> <p><b>Mission de coordination :</b> Les missions de coordination s'articulent autour des actions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- affectations des étudiants lors des différents stages (M1, M2 MEEF 1 et PES)</li> <li>- organisation de la temporalité de l'accompagnement dans le stage et dans la formation à l'INSPE (visites, rencontres... quand ? qui ?)</li> <li>- coordination des actions liées au tutorat (dont le tutorat mixte), y compris avec les enseignements privés</li> <li>- mobilisation des PEMF et conseillers pédagogiques afin d'apporter un soutien à tout fonctionnaire-stagiaire susceptible de rencontrer des difficultés sur le terrain.</li> <li>- co-construction et actualisation des documents de cadrage et de suivi des stages en concertation avec les responsables pédagogiques de l'INSPE et les responsables référents de la DGEE ;</li> <li>- gestion et suivi des rapports des tuteurs et des dossiers d'évaluation des IEN ;</li> <li>- gestion des actions liées à la préparation du jury académique ;</li> <li>- organisation administrative de la formation continue des tuteurs de terrain (montage de stage)</li> </ul> <p>Participation à l'ensemble des réunions de fonctionnement de l'INSPE.</p>
<p><b>Conditions d'exercices</b></p>	<p>Sous l'autorité fonctionnelle du chef du département de la formation continue et de l'innovation et du directeur de l'INSPE, ses missions et son champ d'intervention seront précisées dans une lettre de mission.</p> <p>Son cycle de travail annuel comporte 43 semaines, 25 jours ouvrés de congés annuels. La durée du service hebdomadaire est de 39 heures. Le temps de service annuel à l'INSPE, en formation initiale, est de 192 heures (équivalent heures enseignement), ce qui correspond à un mi-temps d'ORS dans l'enseignement supérieur ou à l'équivalent de 838,5 heures effectives. Son planning d'intervention sera élaboré en concertation avec le responsable de l'INSPE et le chef du département de la formation continue.</p>
<p><b>Modalités de recrutement et dépôt des candidatures</b></p>	<p>&gt; Les candidats doivent constituer et transmettre un dossier de candidature comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- une fiche de candidature portant l'avis de l'IEN</li> <li>- un curriculum vitae.</li> <li>- une lettre de motivation sur papier libre, adressée au Directeur Général de l'Éducation et des Enseignements.</li> </ul> <p>&gt; Le dossier complet doit être adressé par la voie hiérarchique, doublée d'un envoi direct au Pôle des Ressources Humaines du 1er degré de la DGEE par mail à <a href="mailto:gestco.brh1@education.pf">gestco.brh1@education.pf</a></p> <p>&gt; 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. Les candidats des îles passeront l'entretien via ZOOM.</p> <p>&gt; L'entretien se déroulera en deux temps :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- exposé des motivations du candidat ;</li> <li>- questionnement de la commission.</li> </ul> <p>La date limite de réception des dossiers de candidature est fixée selon le calendrier suivant :</p> <p><b><u>Date limite de dépôt des demandes :</u> le 28 juin 2021 avant 12h</b>  <b><u>Date des entretiens :</u> le 1<sup>er</sup> juillet 2021</b>  <b><u>Lieu :</u> DGEE, PIRA'E</b></p>