



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

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ÉDUCATION  
ET DES ENSEIGNEMENTS

Fiche de poste n°24/2022\_ADJ COOR REP+

|   |   |
|---|---|
| Fiche de poste N°<br>24/2022_ADJ<br>COOR_REP+ | <b>Poste : Adjoint de coordination des REP+ de Faa'a et Papara</b>  |
| <b>Descriptif et contexte du poste</b>        | <p>Le coordonnateur a pour rôle de coordonner la mise en œuvre du projet de réseau entre le collège et les écoles du réseau. Son supérieur hiérarchique administratif est l'IEN 1er degré même s'il est placé sous l'autorité fonctionnelle des trois copilotes du réseau (IEN, chef d'établissement et IA-IPR référent) qu'il assiste dans leur mission de pilotage du réseau. Le coordonnateur à vocation à intervenir dans le 1er et le 2nd degré il peut aussi être le référent de l'IEN ou l'IA-IPR chargés de l'éducation prioritaire de la Polynésie française sous l'autorité de son IEN.</p> <p>A ce titre il participe aux réunions académiques.</p> <p><b>Intérêt et contrainte du poste :</b><br/>Ouverture au tissu éducatif local dans son ensemble. Auto-formation permanente<br/>Disponible<br/>Formations et réunions et gestion de dossiers incluant la liaison avec les collèges de Faa'a et de Papara</p> |
| <b>Missions</b>                               | <p><b>Activités principales</b><br/>A partir de la rentrée 2022-2023<br/>Assister l'équipe de pilotage du REP+ de Faa'a et Papara dans toutes les actions mises en œuvre au titre des 6 priorités REP+</p> <p><i>Priorité 1 « Garantir l'acquisition du « lire, écrire, parler, et enseigner plus explicitement les compétences que l'école requiert pour assurer la maîtrise du socle commun »</i></p> <p><i>Priorité 2 : « Conforter une école bienveillante et exigeante »</i></p> <p><i>Priorité 3 : « Mettre en place une école qui coopère utilement avec les parents et les partenaires pour la réussite scolaire ».</i></p> <p><i>Priorité 4 : « Favoriser le travail collectif de l'équipe éducative »</i></p> <p><i>Priorité 5 : « Accueillir, accompagner, soutenir et former les personnels ».</i></p> <p><i>Priorité 6 : « Renforcer le pilotage et l'animation des réseaux ».</i></p>                           |
| <b>Compétences</b>                            | <b>Profil souhaité :</b>  |

|   |   |
|---|---|
| <b>requis</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Solide Expérience de l'enseignement primaire</li> <li>▪ Expérience d'enseignement souhaitable en éducation prioritaire</li> <li>▪ CAFIPEMF souhaitable</li> </ul> <p><i>Savoirs :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Connaissance de l'Éducation prioritaire</li> <li>▪ Connaissance des ressources de l'Éducation Prioritaire</li> </ul> <p><i>Savoir-faire :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Avoir recourt aux éléments et préconisations de sites institutionnels</li> <li>▪ Maîtrise des outils numériques dans leurs différentes fonctions</li> <li>▪ Aptitude au pilotage et au suivi de projets et à l'innovation.</li> <li>▪ Capacité à travailler en équipe et animer des réunions.</li> </ul> <p><i>Savoirs-être :</i></p> <p>Se rendre disponible</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Être force de proposition (analyse, synthèse, organisation, fonctionnement, dispositif...)</li> <li>▪ Bonnes aptitudes à la communication orale et écrite.</li> </ul>   |
| <b>Rattachement administratif</b>                         | L'adjoint de coordination intervient dans les circonscriptions n°3 et 7 (Papara)  |
| <b>Modalités de recrutement et dépôt des candidatures</b> | <p>&gt;Les candidats doivent constituer et transmettre un dossier de candidature comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiche de candidature (cf. Annexe 1) portant l'avis de l'IEN.</li> <li>- Curriculum vitae présentant l'historique de carrière.</li> </ul> <p>&gt;Le <b>dossier complet</b> doit être adressé par la voie hiérarchique, doublée d'un envoi direct au Pôle des Ressources Humaines du 1<sup>er</sup> degré de la DGEE (par mail : <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 et d'un IEN.</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> <ul style="list-style-type: none"> <li>- à la DGEE (Pôle PRH1) : le mercredi 22 juin 2022 avant 12h</li> </ul> <p><b><u>Date des entretiens</u></b> : Lundi 27 juin 2022</p> <p><b><u>Lieu</u></b> : DGEE, site de Tuterai Tane</p> |