

FICHE DE POSTE
ASSISTANT TECHNIQUE AU DIRECTEUR DELEGUE AUX FORMATIONS
AU LYCEE PROFESSIONNEL ATIMA - MAHINA

CONTEXTE

Géographie :

Un lycée sur les hauteurs de Mahina, site Atima. Un environnement agréable dans un quartier résidentiel. Un bâti qui date de 1993.

Effectifs :

Ils oscillent autour de 720 apprenants avec un peu moins de 40% d'internes. Une population scolaire majoritairement défavorisée avec un taux de boursier de 70%. Un public majoritairement masculin représentant 67% des effectifs contre 33% féminin.

Offre de formation :

Le spectre de l'offre de formation couvre tous les niveaux de la voie professionnelle : CAP, bac professionnel, et BTS. (Industriel, santé social, coiffure et esthétique) et FCIL.

CONDITIONS D'EXERCICE

Placé sous l'autorité directe du DDFPT, il participe, en tant qu'assistant et proche collaborateur de ce dernier, aux travaux liés aux formations technologiques et professionnelles du lycée.

Le bureau du DDFPT est composé d'e l'assistant et du DDFPT. L'ATDDFPT dispose de son environnement de travail propre.

MISSIONS

• **Forte capacité au travail d'équipe**

Le candidat doit avoir une forte capacité au travail d'équipe et une contribution active à la qualité des échanges partenariaux avec les familles, l'équipe pédagogique, l'équipe médicosociale, les partenaires institutionnels ou associatifs et les professionnels des secteurs d'activités liés aux formations du lycée. Le candidat doit ainsi s'inscrire dans une dynamique de projet, de travail collectif et de partage d'expériences - concevoir et coordonner des dispositifs adaptés et différenciés aux publics du lycée.

• **Animation éducative**

Le candidat, sous l'autorité du DDFPT, aura en charge plusieurs dossiers :

- L'organisation, et le suivi des stages et PFMP
- L'organisation et le suivi des objets confectionnés
- La mise en place et le suivi des stages 3^{ème}, stages passerelles et stage 3^{ème} prépa métier
- Le suivi du budget et des commandes des ateliers, en lien avec le magasinier
- L'organisation et le suivi de l'outillage (individuel et collectif)
- Le suivi et l'animation des CCF, partie atelier

• **Compétences attendues**

Compétences techniques

- Pratique de la conduite de projet (planification, organisation, suivi des délais) ;
- Maîtrise des technologies de l'information et de la communication à l'écrit et à l'oral ;
- Maîtrise des outils bureautiques : traitement de texte, tableur, outil de présentation, etc. ;
- Analyse et de synthèse ;
- Développer un réseau de contacts dans les milieux professionnels ;
- Résoudre des problèmes divers. ;
- Maîtrise des outils numériques pédagogique et éducatif (ENT, PRONOTE)

Compétences d'encadrement

- Animer une équipe et à mobiliser l'ensemble des acteurs autour d'un projet ;
- Esprit d'initiative et d'entreprendre ;
- Sens de l'organisation et de la gestion des priorités.

Compétences relationnelles

- Rigueur et autonomie ;
- Qualités relationnelles et de communication ;
- Ecoute ;
- Adaptation et de réactivité.