

<b>FICHE DE POSTE</b>
-----------------------

Date de mise à jour : XXX BAC

<b>I – DEFINITION DU POSTE</b>
--------------------------------

1	<b>SERVICE : DIRECTION GENERALE DE L'EDUCATION ET DES ENSEIGNEMENTS</b>					
2	<b>LIBELLE DU POSTE : Assistant d'éducation en internat garçons</b>					
3	<b>NIVEAU DE RESPONSABILITE : 3</b>					
4	<b>CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : B</b>					
5	<b>CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : B</b> <b>FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FED</b>					
6	<b>IMPUTATION BUDGETAIRE :</b> PROGRAMME : 962-02 PROGRAMME RH : 969-02 <b>CODE POSTE : XXX</b> <b>CENTRE DE TRAVAIL : 3781</b>					
7	<b>LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : Archipel des Tuamotu – Rangiroa – Collège de Rangiroa</b>					
8	<b>FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) :</b> L'agent participe aux actions éducatives des élèves en vue d'un épanouissement favorable à leur réussite scolaire et veille à leur sécurité. Il est chargé du service de nuit de la garde des élèves et de la surveillance de tous les services propres à l'internat.					
9	<b>EFFECTIFS ENCADRES</b> NOMBRES : Néant	A	B	C	D	Autres
10	<b>SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Conseiller principal d'éducation</b>					
11	<b>MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Téléphone ;</li><li>- Matériels d'activités physiques et pédagogiques.</li></ul>					
12	<b>CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Respect <u>absolu</u> des horaires ;</li><li>- Emploi du temps aménageable ;</li><li>- Disponibilité pour assurer le remplacement de personnels absents ;</li><li>- Poste pourvu par un personnel de sexe masculin (internat garçons) ;</li><li>- Poste à temps complet – quotité 100%.</li></ul>					
13	<b>ACTIVITES PRINCIPALES :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Prendre en charge et encadrer les élèves internes dès la fin des cours (y compris les week-ends) ;</li><li>- Surveiller les études du soir, les repas du petit déjeuner et du dîner, les dortoirs, les élèves sanctionnés ;</li><li>- Aider les élèves dans leurs tâches scolaires ;</li><li>- Animer des activités le week-end ;</li><li>- Surveiller et encadrer les élèves lors des déplacements et des activités, hors de l'établissement, liés au fonctionnement de l'internat.</li></ul>					
14	<b>ACTIVITES ANNEXES :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Servir d'intermédiaire entre l'élève et la famille, l'administration ;</li><li>- Participer à des activités péri-éducatives (clubs, sorties, voyages) ;</li><li>- Etre à l'écoute des problèmes physiques et des difficultés psychologiques.</li></ul>					

## II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Adjoint d'éducation
16	SPECIALITE SOUHAITABLE :

S : Sensibilisation, A : Application, E : Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Savoir avoir une attitude ferme mais compréhensive ;</li> <li>- Etre capable de donner des ordres à bon escient ;</li> <li>- Savoir être à l'écoute ;</li> <li>- Avoir le sens de l'initiative ;</li> <li>- Avoir le sens des responsabilités ;</li> <li>- Savoir gérer la violence ;</li> <li>- Savoir communiquer (au téléphone, par écrit – messages-rapports – oralement) ;</li> <li>- Connaître l'outil informatique (Word, Excel) ;</li> <li>- Parler la langue tahitienne ;</li> <li>- Avoir le sens du travail en équipe ;</li> <li>- Respecter la confidentialité des documents et des informations.</li> </ul>		X X X X X X X X X X	X

18	<b>EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE :</b> - Toute expérience professionnelle en lien avec les enfants et les adolescents (animation de club...).
----	---

19	<b>FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE :</b> - Attestation de formation aux premiers secours.
----	---

20	<b>DUREE D'AFFECTION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : 3 ans minimum.</b>
----	---

Le Directeur général de l'éducation et des enseignements

L'Agent :

Date :

Date :

Signature :

Signature :