

 <p>vice-rectorat Mayotte</p> <p>MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE</p>	<b>FICHE DE POSTE</b>
<p>Division du 1<sup>er</sup> degré – DPE1D</p> <p>@ : <a href="mailto:dep@ac-mayotte.fr">dep@ac-mayotte.fr</a> / <a href="mailto:mvt1d@ac-mayotte.fr">mvt1d@ac-mayotte.fr</a></p>	<p><b>Fonction Administrative Exceptionnelle (FAEX)</b></p> <p style="color: red;">Lettre de motivation, CV et copie du dernier rapport d'inspection pour le 28 / 05 /2018 à la DPE1D.</p>
<p><b>Missions :</b></p> <p>L'enseignant aura pour mission de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encourager l'innovation pédagogique</li> <li>• Apporter son soutien aux enseignants de l'école pour des projets pédagogiques</li> <li>• Impulser, coordonner et participer à des actions pédagogiques</li> <li>• Assister le directeur d'école dans les tâches administratives</li> <li>• Pallier d'éventuelles absences d'enseignants dans l'attente du remplacement</li> <li>• Assurer le suivi des retards et des absences.</li> <li>• Assurer le lien entre le directeur d'école et les partenaires</li> <li>• Assurer en lien avec le directeur la sécurité de l'école</li> </ul>	
<p><b>Compétences requises :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Savoir utiliser l'outil informatique</li> <li>• Qualités relationnelles et de discrétion</li> <li>• Capacités d'écoute et d'adaptation</li> <li>• Aptitude au travail en équipe.</li> <li>• Faire preuve de disponibilité.</li> <li>• Capacités organisationnelles.</li> </ul>	
<p><b>Profil souhaité et certifications requises</b></p> <p>Avoir fait fonction de directeur et/ou être inscrit sur la liste d'aptitude aux fonctions de directeurs d'école.</p>	