

RECHERCHE DE CANDIDATURE (animateur de vie scolaire)

Présentation du poste

Notre ensemble scolaire St Jean-Baptiste est à la recherche d'un candidat ou d'une candidate pour un poste d'**assistant et d'animateur de vie scolaire** au sein de notre collège, qui sera employé(e) à raison de 27 h par semaine à compter de la rentrée 2024.

Situé dans Quimper, notre ensemble scolaire sous tutelle diocésaine regroupe une école et un collège et rassemble près de 500 élèves.

Le poste consistera ainsi à apporter un soutien dans les fonctions décrites ci-dessous, auprès du pôle de vie scolaire du collège.

Positionnement du poste

Liaison hiérarchique : le poste est placé sous la responsabilité et l'autorité du Chef d'établissement
 Liaison fonctionnelle : UDOGEC dans le cadre de l'adhésion au service de gestion et au centre de paye

MISSIONS PRINCIPALES et COMPLÉMENTAIRES DU POSTE

Missions principales du poste

Fonction de sécurisation simple
 Fonction d'animation
 Fonction généraliste de secrétariat et/ou d'intendance
 Fonction de secrétariat de vie scolaire
 Fonction d'approvisionnement de la restauration
 Fonction logistique et manutention transport – petit entretien

Missions complémentaires

Vient en soutien de travaux simples de secrétariat ou de gestion du parc informatique en relation avec la vie scolaire (*entretiens divers du matériel, modifications d'emploi du temps en cas d'absences, rangement de dossiers, déclaration d'accidents, impressions diverses ...*)

ACTIVITÉS PRINCIPALES DU POSTE ET COMPÉTENCES REQUISES

Activités

⇒ Accueillir et assurer par sa présence la surveillance de groupes d'élèves en différents lieux en étant attentif à chacun

- Assurer par sa présence la sécurité des flux d'élèves en veillant à l'application des règles de sécurité et des règles propres à l'établissement. Peut exercer un contrôle d'accès à l'établissement ou à une partie de l'établissement,
- Prend en charge dans un cadre prédéfini (salle de travail, cour, déplacement extérieur, ...) un groupe d'élèves et assure leur sécurité et la conformité de leur comportement avec les règles de vie collective et instructions particulières qui lui ont été données.
- Veille au respect des règles d'hygiène et de sécurité, participe aux procédures d'urgence (alertes, évacuations, exercices de sécurité, accueil à l'infirmerie ...)
- Alerte le responsable des difficultés rencontrées et des comportements des jeunes. Participe à certaines réunions, si nécessaire.

⇒ Contrôler la présence des élèves pendant et en dehors des heures d'enseignement et réaliser des travaux administratifs en relation avec la vie scolaire

- Assurer la collecte et la tenue de tous les états de présence ou d'absence, effectuer la saisie informatisée de ces informations, et certaines impressions (groupes, listes, retenues, ticket de self...)
- Se charge des relations courantes avec les familles (courriers courants/appels téléphoniques, SMS/...) liées aux absences, retards ou sanction des élèves ...
- Sanctionne un élève dans la limite définie avec le chef d'établissement

Compétences requises	<p>⇒ Savoirs :</p> <ul style="list-style-type: none"> → Connaissances en psychologie des jeunes → Bonnes connaissances des règles de vie en collectivité → Connaissances des techniques de prévention et de gestion des conflits → Bonnes connaissances des outils bureautiques → Bonnes connaissances des règles d'hygiène et de propreté → Bonnes connaissances des règles de sécurité domestique, gestes d'urgence et de secours <p>⇒ Savoir - faire :</p> <ul style="list-style-type: none"> → Savoir identifier les besoins des jeunes → Savoir faire respecter les règles de vie en collectivité → Savoir appliquer les règles de sécurité → Savoir observer le comportement des élèves → Savoir adopter une attitude et un langage approprié aux interlocuteurs (élèves, parents, collègues...) → Savoir faire preuve de discrétion et de réserve vis-à-vis des membres de la communauté éducative, des parents et des intervenants extérieurs → Savoir travailler en équipe et prendre des initiatives <p>⇒ Savoir - être :</p> <ul style="list-style-type: none"> → Savoir se faire respecter avec une autorité ajustée → Savoir s'adapter aux différents interlocuteurs → Savoir écouter, faire preuve de réserve et de discrétion → Savoir se remettre en cause → Faire preuve d'une ouverture d'esprit et d'un bon relationnel
AUTRES	
Qualités personnelles et attentes particulières	<p>Respect du caractère propre de l'enseignement catholique et participation au projet éducatif de l'établissement</p> <p>Sens de l'organisation, autonomie, sens du relationnel, sens de l'accueil, rigueur et sens du contrôle, méthodologie, adaptabilité, polyvalence, initiative, curiosité, discrétion.</p>
Spécificités	<p>Une expérience requise dans un environnement scolaire, privé de l'enseignement catholique de préférence, ou associatif auprès de jeunes, sera privilégiée.</p>

Procédure à suivre

Lettre de motivation et CV à adresser à Vincent SUREAU, chef d'établissement

vincent.sureau@enseignement-catholique.bzh

02 98 95 00 83 (choix 4)

Un rendez-vous pourra en conséquence être proposé par la direction.

Pour plus d'informations à propos de notre établissement, rendez-vous sur notre site www.sjbquimper.fr