

FICHE DE POSTE

Enseignant référent-secrétaire CDOEA

(poste non soumis à entretien)

PERSONNEL CONCERNE	<p>1) Ce poste s'adresse en priorité à des enseignants titulaires du CAPSAIS ou du CAPA SH de préférence option F.</p> <p>2) Enseignant du premier degré en cours de certification ou souhaitant s'engager dans la certification.</p>
IMPLANTATION DU POSTE	<p>Cet enseignant sera installé dans les bureaux de la circonscription ASH, 601 rue Néper à Nîmes sous la responsabilité de l'IEN ASH. Il sera rattaché administrativement à l'école élémentaire du Mont Duplan, Nîmes.</p>
MISSIONS	<p>Ce poste couvre deux missions.</p> <p><u>1^{ère} mission : Secrétariat de la commission d'orientation départementale vers les enseignements généraux et adaptés (CDOEA) (80 % du temps de travail)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Informer et conseiller les familles, les écoles, les collèges sur les modalités d'orientation vers les enseignements adaptés, - Assurer l'organisation matérielle nécessaire au bon fonctionnement des diverses commissions et rédiger les comptes rendus et les synthèses, - Gérer les dossiers de demandes d'orientation en EGPA, de la réception à l'affectation, - Organiser et gérer les affectations des élèves en EGPA conformément aux décisions de la CDOEA et suivre l'évolution de leur scolarité dans les enseignements adaptés, en liaison avec les directeurs des EGPA, - Réaliser régulièrement des enquêtes et des statistiques, indicateurs permettant de suivre l'évolution des EGPA et contribuer à la mise en œuvre de la politique départementale dans le domaine de l'adaptation scolaire, - Contribuer à la gestion administrative du second degré (Affelnet) par un travail en partenariat. <p>Le secrétaire de la CDOEA travaillera en lien étroit avec l'IEN ASH et en collaboration avec un autre enseignant référent ayant en charge les orientations SEGPA pour les élèves relevant de PPS.</p> <p><u>2^{ème} mission : enseignant référent (20 % du temps de travail)</u></p> <p>Les missions sont explicitées dans le décret n°2005-1752 du 30 décembre 2005.</p> <p>Chargé d'un secteur géographique défini, il est chargé du suivi des élèves handicapés dès leur inscription à l'école et jusqu'à leur sortie du système éducatif. Il travaille en lien avec la maison départementale des personnes handicapées et l'IEN de la circonscription sous la coordination de l'IEN ASH.</p>
COMPÉTENCES REQUISES	<ul style="list-style-type: none"> - Connaître le système éducatif, l'enseignement adapté, les textes en vigueur, - Avoir une bonne connaissance des structures du 1^{er} et du 2nd degré, - Maîtriser les activités de base d'un secrétariat : accueil téléphonique, messagerie, courrier, - Maîtriser les logiciels de traitement de texte et de base de données, - Savoir réaliser et interpréter des statistiques, - Avoir une connaissance des procédures et possibilités d'orientation des élèves,

	<ul style="list-style-type: none">- Avoir la capacité à élaborer des relations positives avec tous les intervenants,- Posséder le sens de la communication et du travail en équipe,- Respecter la confidentialité et faire preuve de discrétion,- Avoir le sens de l'organisation, de la rigueur, de l'esprit de synthèse,- Etre disponible et mobile.
	Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter Mme Michèle KOCH, inspectrice de l'éducation nationale, circonscription Vergèze-ASH, par téléphone au 04 66 68 74 32 ou par mail à l'adresse électronique suivante michele.koch@ac-montpellier.fr