

**SECRETAIRE DE LA COMMISSION DEPARTEMENTALE D'ORIENTATION  
VERS LES ENSEIGNEMENTS ADAPTES DU 2<sup>nd</sup> DEGRE (CDO)**

**Circonscription : ASH**

<b>LIEU D'EXERCICE</b>	Poste implanté à l'IEN ASH (DSDEN 88)
<b>ENJEUX ET DESCRIPTIF DU POSTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer l'accueil et les conseils en direction des familles, des enseignants et des partenaires.</li> <li>- Assurer l'instruction des dossiers de demande d'orientation.</li> <li>- Préparer et organiser les travaux de la commission d'orientation vers les enseignements adaptés (plénières et sous-commissions).</li> <li>- Gérer et suivre les dossiers d'orientation et d'affectation.</li> <li>- Assurer le suivi du matériel adapté pour les élèves en situation de handicap.</li> <li>- Assurer les travaux de secrétariat relatifs à ses missions.</li> </ul>
<b>COMPETENCES ET QUALITES REQUISES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bonne connaissance du système éducatif 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degré.</li> <li>- Aisance relationnelle et capacités de travail en équipe.</li> <li>- Disponibilité.</li> <li>- Maîtrise de l'outil informatique et des applications courantes</li> </ul>
<b>SUJETIONS / CONTRAINTES</b>	<p>Etre titulaire du CAPPEI de préférence. Poste incompatible avec un exercice à temps partiel.</p>
<b>RENSEIGNEMENTS</b>	IEN ASH - 03.29.82.02