**FICHE DE POSTE**

**COORDONNATEUR ou COORDONNATRICE MLDS**

**Poste à pourvoir**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lieu d’implantation** | **Quotité de temps****de travail** | **Date de prise de fonction** |
| Lycée Boutet de Monvel – LUNEVILLE | 100 % répartis en :* 50 % coordination de la PAIP de Lunéville
* 50 % volet prévention du décrochage scolaire sur le BEF de Lunéville
 | Rentrée scolaire septembre 2022 |

**Description du poste**

La lutte contre le décrochage scolaire est une priorité nationale absolue et articule, dans le cadre de la Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire (MLDS), différentes actions ayant pour visées la prévention des ruptures, la mobilisation de ressources de proximité, l’accueil et l’accompagnement des élèves de 16 ans et plus en risque et/ou en situation de décrochage scolaire.

Rayonnant sur le BEF de Lunéville, le coordonnateur ou la coordonnatrice MLDS exerce son activité :

* au niveau de la Plateforme d’Accompagnement vers l’Intégration de Parcours (PAIP) du Lycée Boutet de Monvel de Lunéville (50 % de l’activité)
* au niveau des établissements scolaires du second degré du Bassin d’Education et de Formation de Lunéville - axe de la prévention (50 % de l’activité).

Dans le cadre de ses fonctions, le coordonnateur ou la coordonnatrice MLDS est amené(e) à travailler avec :

* les professionnels de l’Education nationale, notamment : les chefs d’établissements scolaires, les animateurs des réseaux FoQualE, les DCIO, les Référents décrochage scolaire, les enseignants, les Psy-EN.
* les partenaires hors Education nationale : CFA, entreprises, mission locale…

**Activités du coordonnateur ou de coordonnatrice MLDS au sein de la PAIP**

La PAIP accueille, à partir de 16 ans, des élèves volontaires étant principalement, au moment de leur orientation sur la plateforme, en situation de décrochage scolaire. Certains élèves accueillis peuvent également être sans solution d’affectation et/ou en formation mais avec un risque de décrochage scolaire.

Dans le cadre de sa lettre de mission, le coordonnateur ou la coordonnatrice de la PAIP accompagne chaque élève de la PAIP dans la construction de son projet de retour en formation et mobilise les ressources nécessaires permettant la mise en œuvre de ce projet.

Avec l’équipe qu’il aura constituée, le coordonnateur ou la coordonnatrice de la PAIP aura pour objectifs de :

* Définir des actions de formations adaptées aux besoins recensés et participer à leur évaluation (recrutement de formateurs, mise en place de modules, gestion des emplois du temps, …).
* Dispenser un accompagnement global de l’élève par le biais d’entretiens individuels et/ou familiaux ; la coordination d’une équipe de formateurs ; l’évaluation des compétences des élèves ; la mise en place et le suivi de périodes de stages en entreprise et d’immersions en EPLE, CFA…
* Suivre le projet scolaire/professionnel des élèves de la PAIP et des parcours de formation associés.
* Monter les dossiers de demande d’affectation et assurer le tuilage auprès des équipes des établissements et structures où sera affecté l’élève à l’issue de la PAIP.
* Préparer (pour les élèves ne pouvant intégrer à l’issue de la PAIP une formation par la voie scolaire ou de l’apprentissage) des solutions hors Education nationale (E2C, Mission locale…).
* Rendre compte de son activité au niveau académique et départemental (enquêtes, comités de pilotage…).

Les missions du coordonnateur ou de la coordonnatrice MLDS intégreront également des actions sur le champ de la prévention du décrochage scolaire au sein des établissements scolaires du second degré du Bassin d’Education et de Formation de Lunéville.

**Activités du coordonnateur ou de la coordonnatrice MLDS – Axe de la prévention**

Dans le cadre de sa lettre de mission, le coordonnateur ou la coordonnatrice MLDS développe au niveau du BEF de Lunéville différentes actions de lutte contre le décrochage scolaire. A ce titre, il ou elle est amené à :

* Participer à la mise en œuvre du repérage et au suivi des élèves en risque et/ou en situation de décrochage
* Accompagner les chefs d’établissement et Référents Décrochage Scolaire (RDS) sur les questions liées à la lutte contre le décrochage scolaire
* Contribuer aux axes engagés au sein du Réseau FoQualE
* Aider au montage et au suivi d’actions de préventions déployées dans les établissements du district
* Suivre les projets et parcours aménagés (PI, DPA, PAFI, passerelles, …) du district
* Participer à la mise en place et animation de formations/groupes de travail au sein du district sur des thématiques en lien avec la lutte contre le décrochage scolaire ; notamment à destination des Référents Décrochage Scolaire

**Profil du ou de la coordonnateur ou coordonnatrice MLDS**

Le candidat ou la candidate, personnel titulaire ou contractuel de catégorie A, dispose préférentiellement d’une expérience d’enseignement ou d’éducation et d’une expertise dans le domaine de la lutte contre le décrochage scolaire.

**Compétences du coordonnateur ou de la coordonnatrice MLDS**

Le coordonnateur ou la coordonnatrice MLDS maîtrise les compétences professionnelles du « Référentiel d’activités et de compétences des personnels d’enseignement et d’éducation CPIF » (BO n° 29 du 21 juillet 2016) ; et plus spécifiquement sur les champs suivants :

* Compétences en coordination pédagogique et ingénierie de formation
* Compétences en conduite de projet
* Bonne connaissance des processus menant au décrochage scolaire
* Bonne connaissance du système éducatif et de ses acteurs
* Connaissance de l’environnement partenarial, économique et social
* Maîtrise des outils bureautiques et de communication
* Qualités relationnelles, rédactionnelles et sens de l’organisation

**Rémunération**

Le candidat ou la candidate agent public titulaire de l’Education nationale (Capes, PLP, agrégé) est embauché pour l’année scolaire sur une affectation à titre provisoire sur sa base de rémunération en vigueur. En fonction de son statut, il ou elle pourra bénéficier d’une indemnité de fonction.

Le candidat ou la candidate contractuel de catégorie A, est embauché sur la base indiciaire 367 à 388 avec éventuelle reprise d’ancienneté. En fonction de son statut, il ou elle pourra bénéficier d’une indemnité de fonction.

**Modalités de candidature**

Le candidat ou la candidate transmettra **au plus tard le 14 septembre 2022** son CV et lettre de motivation. Pour les agents publics, il-elle joindra à sa demande l’avis de son ou de sa supérieur hiérarchique du lieu d’affectation.

La candidature est à adresser par mail à saio@ac-nancy-metz.fr avec copie à dimitri.sydor@ac-nancy-metz.fr.

Suite à présélections des candidatures, un entretien de recrutement sera organisé.