



Chargé de la gestion administrative de la mission académique de prévention et de lutte contre le harcèlement entre élèves

En lien avec les référents académiques, le chargé de mission est chargé de traiter administrativement la mise en place de la politique académique et le suivi des situations de harcèlement : saisie informatique, astreintes téléphoniques (ligne académique NAH, interlocuteur téléphonique pour les directeurs d'écoles, IEN et chefs d'établissement)

❖ Les missions du poste :

- Gestion administrative de la cellule académique de prévention et de lutte contre le harcèlement entre élèves

- Transmission des faits établissements aux cellules départementales
- Transmission des situations arrivées par mails ou courriers, du ministère, cabinet du recteur ou secrétariat général. Saisie de ces situations sur le tableau académique de suivi des situations
- Supervision du tableau académique de suivi des situations : centralisation des données académiques et départementales
- Elaboration de statistiques et analyse des faits de violence à partir des données départementales et plateformes pHARe et Stop harcèlement
- Réalisation en lien les référents académiques, des bilans quantitatifs et qualitatifs de l'activité.
- Transmission des réponses aux différents interlocuteurs sur proposition des référents académiques.

- Aide à la mise en œuvre de la politique nationale et académique

- Participation à la préparation des COPIL pHARe académique et restreint
- Prise en charge des appels relayés sur la ligne académique, des courriers, des courriels. Transmission aux référents académiques, à la mission académique et aux cellules départementales
- Suivi du traitement des cas de harcèlement avec l'obligation des réponses sous 24h pour le ministère par l'intermédiaire du tableau de recensement académique.

- Communication avec les partenaires internes et externes

- Contribution au développement des événements en lien avec la thématique (Journée nationale, concours Non au harcèlement ...)
- Participation aux réunions et formations d'initiative académique et/ou départementale.

❖ **Compétences attendues :**

- Savoirs

- Connaissance des problématiques liées au harcèlement entre élèves
- Connaissance de l'institution et de son organisation 1er et 2nd degré
- Connaissance des protocoles et méthodes de traitement des situations.

- Savoir-faire

- Compétences rédactionnelles pour l'élaboration d'écrits professionnels (notes administratives, documents de présentation, bilans d'activités, invitations, ordre du jour...)
- Aptitude à l'analyse, à la synthèse
- Sens de l'organisation, réactivité
- Connaissance des logiciels de bureautique.

- Savoir-être

- Capacité de travail en équipe,
- Savoir agir avec éthique et responsabilité dans le respect des principes du service public d'éducation
- Loyauté et capacité à rendre compte à sa hiérarchie
- Qualité d'écoute, disponibilité
- Etre force de proposition
- Autonomie.

❖ **Conditions pour postuler (courrier de motivation, CV...) et conditions d'exercice :**

Les personnels administratifs qui souhaitent faire part de leur candidature déposeront une demande (CV et lettre de motivation) adressée à Damien Durand, damien.durand1@ac-lyon.fr et Corine Provenzano, nah-cdm@ac-lyon.fr

La date limite de candidature est fixée au 12 février 2024.

- Poste ouvert aux personnels administratifs
- Poste placé sous la responsabilité de :
 - Damien Durand, IA IPR Etablissements et vie scolaire, pilote de la mission académique de prévention et de lutte contre le harcèlement entre élèves et superviseur académique du programme de lutte contre le harcèlement à l'école
 - Corine PROVENZANO, chargée de mission et superviseuse académique du programme de lutte contre le harcèlement à l'école
- Temps de travail : temps plein (dont permanences lors des congés)
- Lieu d'exercice : Rectorat de Lyon