

Fiche de poste Assistant d'éducation au secondaire

Intitulé du poste	Assistant d'éducation
Nature du poste	Scolaire et périscolaire – Secondaire
Présentation du service	
<p><u>Positionnement du poste d'assistant d'éducation au sein du secondaire</u></p> <div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center; gap: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Chef d'établissement</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Conseiller principal d'éducation</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Assistants d'éducation</div> </div>	
Missions du poste	
Assurer sous l'autorité du conseiller principal d'éducation (CPE), l'encadrement, la surveillance et l'accompagnement des élèves.	
Activités principales	
<ul style="list-style-type: none"> Surveiller les élèves en dehors des cours; sur le temps scolaire et lors de la pause méridienne (étude, espaces de vie scolaire, restaurant scolaire) Veiller au respect du règlement intérieur. Aller au contact des élèves et échanger avec eux. Participer au contrôle des effectifs, de l'assiduité et de la ponctualité des élèves. Participer à l'accueil des élèves et des parents pour toute question relevant de la vie des élèves dans l'établissement. Participer à l'encadrement et à l'accompagnement éducatif des élèves (aide au travail personnel ; activités hors temps scolaire). Participer au suivi administratif des élèves. Signaler toute situation problématique concernant les personnes et les biens. Mener des activités définies. Prendre en compte les dispositifs d'aide et projets d'accueil individualisés (PAI) des élèves 	
Savoir-faire	Connaissances
<ul style="list-style-type: none"> Assiduité, ponctualité Devoir de réserve Capacité d'écoute Capacité à accueillir Faire preuve d'autorité tout en restant bienveillant Créer une relation et un climat de confiance Communiquer de manière appropriée selon les publics Contrôler Identifier une situation anormale Gérer des situations conflictuelles Alerter Rendre compte Prendre des initiatives, être dynamique Capacité à travailler en équipe Animer un groupe Maîtriser les logiciels informatiques liés à la fonction 	<ul style="list-style-type: none"> Environnement professionnel Objectifs et projets éducatifs de l'établissement Règles et procédures administratives internes Psychologie et sociologie de l'enfant Bonne maîtrise de la langue française Notions de secourisme, premiers secours Notions sur les conduites à risque et prévention santé Notions de responsabilité juridique