

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste	Accompagnateur CLAS collègue
Condition d'accès au poste	

IDENTITE DE L'AGENT

Nom, prénom	
Statut, cadre d'emplois, catégorie, grade	Agent contractuel

PRESENTATION DU SERVICE D'AFFECTATION

Mission principale du service	Assurer l'accompagnement de jeunes collégiens sur de l'aide aux devoirs et des apports culturels et les parents sur des actions de soutien à la parentalité.
Composition du service (effectif)	8 agents (4 binômes)
Positionnement du poste	L'agent est placé sous la responsabilité de la Coordinatrice du CLAS et de la Responsable de la Caisse des Ecoles

MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE

Mission principale, raison d'être ou finalité du poste	L'accompagnateur à la scolarité contribue à la réussite scolaire des enfants et au soutien des parents dans leur rôle d'éducateur.
Missions et activités du poste	<p>Accompagnement scolaire et aide méthodologique :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Développer le sens de l'organisation ❖ Développer les aptitudes à déchiffrer une consigne ❖ Développer la curiosité ❖ Développer l'autonomie ❖ Développer le goût de la lecture <p>Apports culturels :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Faire vivre et découvrir à l'enfant des expériences gratifiantes ❖ Participer à la mise en oeuvre de projets culturels ❖ Animer et encadrer les sorties culturelles <p>Soutien à la parentalité :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Aider le parent à s'investir dans le suivi scolaire de son enfant ❖ Inciter le parent à partager des moments ludiques avec son enfant ❖ Proposer des temps d'échanges entre le parent et l'enfant ❖ Animer des séances de débats entre parent sur des thèmes éducatifs ❖ Accompagner le parent dans ses échanges avec l'école ❖ Animer les activités culturelles

<p>Conditions de travail et Autres spécificités du poste</p>	<p>Temps de travail annuel : 384h Horaires : lundi et jeudi de 16h30 à 18h45, le mardi de 16h30 à 19h30 et le mercredi de 9h30 à 12h30 Lieu de travail : Centre socioculturel Josephine Baker + centre de loisirs de la Croix Rochopt</p>
---	--

COMPETENCES REQUISES SUR LE POSTE

<p>Profil du poste</p>	<p>Les savoirs</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Connaître le programme scolaire et avoir une bonne culture générale ❖ Maîtriser la langue française ❖ Connaître la psychologie de l'enfant <p>Les " savoirs faire"</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Savoir appliquer le règlement du CLAS ❖ Savoir monter un projet annuel ❖ Savoir évaluer l'enfant ❖ Savoir encadrer un groupe d'enfants ❖ Savoir organiser des évènements culturels (danse –théâtre,...) ❖ Maîtriser l'outil informatique ❖ Travailler en équipe <p>Les" savoirs êtres"</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Savoir être méthodique et rigoureuse ❖ Savoir gérer une situation conflictuelle entre enfants ❖ Etre attentive et disponible ❖ Avoir une autorité naturelle ❖ Savoir s'impliquer dans un travail de groupe
-------------------------------	--