

POSTE DE COORDONNATEUR DEPARTEMENTAL AESH

Type d'emploi : poste ouvert aux personnels enseignants 1^{er} degré.

Lieu d'exercice : DSDEN des Alpes-Maritimes. Le poste est implanté au sein de la division du Remplacement et des Personnels non Titulaires

Date de prise de fonction : rentrée scolaire 2023

Conditions de nomination : La nomination sera prononcée à titre définitif

Conditions de rémunération : poste ouvrant droit à l'indemnité de mission particulière taux 1 (104.16€/mois), non cumulable avec l'ISAE.

Organisation du temps de travail : L'enseignant est déchargé du service d'enseignement et sera soumis aux horaires et conditions des personnels administratifs (volume horaire annuel :1607 heures, 50 jours de congés annuels). L'attention est attirée sur la nécessaire disponibilité demandée la première quinzaine de juillet et la deuxième quinzaine d'août (préparation de la rentrée).

Cadre réglementaire : Circulaire n° 2017-084 du 3 mai 2017.

Description des missions :

- Référent coordonnateur de la cellule d'écoute
- Coordonnateur d'un secteur de recrutement AESH.
- Appui au CPC formation des AESH sur l'identification des agents à former - envoi des convocations.

Le coordonnateur AESH est chargé de l'organisation et de la coordination de la cellule d'écoute qui est mise en place à l'attention des familles.

Il est également chargé d'un secteur de recrutement d'AESH en lien avec les des deux autres coordonnateurs AESH.

Le coordonnateur AESH, en appui avec le bureau de gestion des personnels non titulaires, assure le recrutement, l'affectation des AESH et leur suivi sur le département. Il travaille en étroite collaboration avec l'équipe de la circonscription de l'adaptation scolaire et de la scolarisation des enfants handicapés (ASH).

Les tâches confiées au coordonnateur sont :

Participer au recrutement des candidats

- Positionner le personnel AESH
- Gérer les moyens alloués pour les AESH, contrats de droit public
- Gérer des problématiques humaines sur le terrain, gérer des éventuels conflits
- Gérer les remplacements des personnels absents
- Suivre les emplois du temps des AESH en lien avec les ERH
- Répondre aux sollicitations qui concernent le recrutement et l'affectation des AESH

- Apporter au chef de service et à l'IEN-ASH les informations nécessaires au suivi des emplois et à l'élaboration de réponses écrites des courriers.
- Communication avec les différents interlocuteurs tels que les ERH, les directeurs d'école, les EPLE, les familles, la MDPH, Pôle Emploi
- Gestion importante des appels téléphoniques.
- Appui au CPC formation des AESH
- Identification des agents à former
- Identification des besoins de formation des agents
- Envoi des convocations.

Compétences et qualités requises :

- Connaissance du système éducatif français et du champ du handicap
- Connaissance du fonctionnement de la MDPH
- Capacité d'écoute et de diplomatie
- Capacité à travailler en équipe, à s'intégrer dans un dispositif, à faire le lien entre les différents acteurs de l'ASH
- Capacité à organiser son travail et définir les priorités
- Capacité à gérer de nombreuses sollicitations
- La mission étant sensible et exposée (liens avec les familles, les associations, une grande discrétion est demandée.
- Connaissance des outils informatiques courants : Word, Excel

Personnes à contacter pour obtenir des informations sur le poste : IEN de la circonscription ASH

adresse électronique : ien-06.ash@ac-nice.fr

le chef de division du personnel non titulaire-adresse électronique dsden06-nontitulaires@ac-nice.fr

Procédure de candidature : candidature à adresser par voie hiérarchique à monsieur l'inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'Education nationale des Alpes-Maritimes et simultanément à la DIPE (ja06-dipe2@ac-nice.fr) avant la date indiquée sur la fiche de candidature.