

COORDONNATEUR DÉPARTEMENTAL VAL DE MARNE Pôles Inclusifs d'Accompagnement Localisés (PIAL)

DEFINITION DU POSTE	<p>Le coordonnateur départemental PIAL est chargé au niveau départemental du suivi de la mise en œuvre des PIAL et s'assure de leur cohérence.</p> <p>Le coordonnateur départemental est placé sous l'autorité de Madame la directrice académique.</p> <p>Lieu d'implantation : DSDEN du Val de Marne à Créteil.</p> <p>L'exercice des fonctions impliquera des déplacements dans le Val de Marne.</p>
MISSIONS	<p>Le coordonnateur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - travaille en partenariat avec les pilotes des PIAL du département ; - veille à ce que la mise en place des accompagnements soit conforme aux notifications de la CDAPH ; - est en lien avec les enseignants référents (ERSEH) et les coordonnateurs PIAL ; - rend compte au DAASEN en charge du dossier du fonctionnement des PIAL ; - est en lien avec les services gestionnaires des AESH (tant avec les services de la DESCOM qu'avec le lycée mutualisateur) ; - assure une information large et veille à une communication fluide avec tous les acteurs ; - établit les tableaux de bord des PIAL en lien avec les responsables des différents services ; - participe à la mise en œuvre et à l'animation de formations envers les AESH, les coordonnateurs PIAL.
COMPETENCES ET QUALITES REQUISES	<ul style="list-style-type: none"> - Connaître la politique inclusive et les dispositifs en réponse aux élèves en situation de handicap ; - Disposer de bonnes connaissances des procédures d'accompagnement à la scolarité des élèves en situation de handicap, des différents parcours de scolarisation et des approches pédagogiques adaptées ; - Avoir d'excellentes compétences relationnelles (accueil, écoute, dialogue, empathie) ; - Savoir travailler en équipe et en partenariat ; - Faire preuve de grandes capacités organisationnelles et administratives ; - Disposer de compétences rédactionnelles et d'animation de réunions ; - Avoir un esprit d'initiative et d'analyse ; - Avoir des compétences d'organisation de formation ; - Posséder une bonne maîtrise des outils bureautiques et de l'usage du numérique ; - Faire preuve de disponibilité et d'engagement ;
CONDITIONS DE RECRUTEMENT	<p>Le poste est ouvert à tout personnel enseignant du 1^{er} degré.</p>
MODALITES DE CANDIDATURE	<p>Les candidats devront adresser une lettre de motivation, accompagnée d'un curriculum vitae avant le 27 septembre 2021, délai de rigueur, par courriel uniquement, au Secrétariat Général : Ce.94sg@ac-creteil.fr</p> <p>Les candidats seront ensuite reçus en entretien devant une commission de recrutement.</p>