



1. BUT DE LA FONCTION

L'Adjoint-e à la Direction de Ecoles primaires de St-Maurice-Lavey

- soutient le Directeur dans la planification et la conduite de l'école ;
- pilote le domaine de l'enseignement spécialisé ;
- dirige l'équipe d'enseignant-e-s spécialisé-e-s d'appui (6 collaboratrices-teurs, une dizaine d'enseignant-e-s de SNP) ;
- produit des documents techniques, rapports, études et autres prestations spécifiques en lien avec l'enseignement spécialisé ;
- fait le lien avec l'Office de l'enseignement spécialisé, essentiellement via le Conseiller pédagogique, ainsi que les partenaires (CDTEA, CPS, CMPTJ, etc.) ;
- assume, en remplacement, les tâches et responsabilités du Directeur.

2. PROFIL REQUIS POUR OCCUPER LA FONCTION

Formation professionnelle

- Master en enseignement spécialisé ou formation jugée équivalente

Connaissances spécifiques

- Au minimum 10 ans d'expérience de l'enseignement spécialisé
- Formations continues à jour
- Maîtrise de la bureautique, particulièrement la suite Microsoft Office

Compétences et personnalité

- Aisance dans les contacts humains
- Sens du leadership participatif
- Capacité d'analyse
- Esprit d'initiative
- Flexibilité et disponibilité
- Intérêt au développement personnel et à la formation continue

3. TÂCHES LIÉES À LA FONCTION

Activités

Pilotage du domaine de l'enseignement spécialisé à l'EP St-Maurice/Lavey

- Crée et conserve la vue d'ensemble du domaine de l'enseignement spécialisé ;
- Initie et coordonne les Procédures d'Evaluation Standardisées (PES) ;
- Supervise la préparation du Guichet unique et représente l'école aux séances de coordination ;
- Soutient les titulaires et enseignant-e-s spécialisé-e-s dans l'établissement de Mesure de compensation des désavantages (MCDD), les approuve et soutient leur mise en œuvre ;
- Soutient les titulaires et enseignant-e-s spécialisé-e-s dans le choix et la mise en place de moyens auxiliaires ;
- Organise, conduit des réseaux et/ou y participe, en coordination avec le Directeur ;
- Assure le lien avec l'Office de l'enseignement spécialisé (OES) et avec les autres partenaires de l'enseignement spécialisé.

Activités

Conduit les enseignant-e-s d'appui et de SP/SNP à l'EP St-Maurice/Lavey

- Dirige l'équipe d'enseignant-e-s d'appui ;
- Dirige l'équipe des enseignant-e-s de SP/SNP ;
- Évalue les prestations globales proposées aux classes (appui, AVS, SP, SNP, etc.), les coordonne et en assure la qualité.

Participation à la Direction de l'EP St-Maurice/Lavey

- Conseille et appuie le Directeur sur les questions touchant à l'enseignement spécialisé ;
- Coordonne son action avec le Directeur ;
- Remplace le Directeur en cas d'absence ;
- Peut se voir confier d'autres tâches dans le cadre de ses compétences et de son volume de travail à disposition.

4. ENGAGEMENTS GÉNÉRAUX

Tout employé est tenu au secret de fonction et ce également après la fin du contrat. La violation du secret de fonction est pénalement répréhensible (art. 320 CP).

Le présent descriptif de fonction est non exhaustif et est amené à évoluer. A ce titre, chaque collaborateur peut être amené à réaliser, sur demande du Secrétaire municipal et/ou du Président de la Commune, des tâches particulières ne figurant pas dans son descriptif de fonction. Aucune contrepartie ne pourra être exigée.

5. LIEU, DATE ET SIGNATURE

Saint-Maurice, le

Commune de Saint-Maurice

Président
Xavier Lavanchy

Secrétaire
Alain Vignon

Lieu et date :

Nom et prénom :