



OFFRE D'EMPLOI

Etablissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle Agricoles	CFAA FORMA'TERRA
Intitulé	Référent Vie Scolaire - Discipline et Accompagnement Social
Quotité de temps de travail	100% sur la base de 1607 heures annuel
Durée du contrat	1 an A compter du 15 aout 2023 Susceptible d'être renouvelé
Lieu d'affectation et d'exercice	Affectation : EPLEFPA FORMATERRA – site de Saint Paul et mobilité sur l'ensemble des sites de l'EPL
Présentation de l'environnement professionnel	L'EPLEFPA FORMA'TERRA est un Etablissement Public Local comprenant un LEGTA, un CFPPA (multi sites), un CFA (multi sites) et une exploitation agricole.
Relations hiérarchiques	<ul style="list-style-type: none"> Relation hiérarchique avec la directrice adjointe en charge de la formation Continue Professionnelle et de l'Apprentissage
Echanges	<ul style="list-style-type: none"> Relations avec le pole gestion des participants du CFAA, le CPE du Lycée, l'ensemble des AED, les équipes pédagogiques dont la Responsable en priorité ainsi que les équipes administratives
Organismes extérieurs	<ul style="list-style-type: none"> Entreprises des apprentis, Autorité Académiques, DEETS, Services sociaux spécialisés

EPLEFPA FORMA'TERRA

165, route de Mafate - CS 91037 - 97864 SAINT-PAUL Cedex

Tél : 02 62 45 92 92

E-mail : contact@formaterra.re

Suivez-nous sur : <http://formaterra.re>





<p>Missions</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuer à l'élaboration du projet éducatif en relation avec le service vie scolaire du lycée. • Co organiser la gestion du temps et des espaces scolaires avec le CPE du lycée. • Placer l'apprenti-e dans les meilleures conditions possibles en vue de sa réussite sociale, scolaire et professionnelle. • Assurer les suivi éducatif et collectif des apprenti-es • Assurer la liaison avec les familles. • Faire respecter le règlement intérieur du CFAA. • Assurer le suivi scolaire des apprenti-es en liaison avec les coordonnateurs. • Assurer le lien avec les employeurs. • Inscriptions administratives (examens, orientation etc...) en lien avec les services • Participer aux réunions d'organisation du centre. • Participer aux conseils de classe. • Participer à la formation de délégués. • Participer au rayonnement du centre à travers.
<p>Niveau et Compétences requises</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bac + 3 minimum • Capacité rédactionnelles, organisationnelles et de synthèse.



Aptitudes recherchées	Autonomie et adaptabilité Maîtrise de la législation de l'apprentissage Esprit d'initiative Disponibilité
Expérience souhaitée	Expérience professionnelle dans le domaine de la formation professionnelle en apprentissage
Conditions	CDD 1 an renouvelable
Salaires	Selon grille indiciaire
Personnes à contacter	Madame GRARE, Directrice Adjointe du CFAA et du CFPPA FORMA'TERRA Mail : delphine.grare@formaterra.re
Procédures de recrutement	Lettre de motivation nommée LM_Ref Vie Scol_P.NOM et CV_Ref Vie Scol_P.NOM à envoyer conjointement à : Madame Delphine Grare - Directrice Adjointe du CFAA et du CFPPA FORMA'TERRA Mail : delphine.grare@formaterra.re Et au service général du CFAA Mail : cfaa@formaterra.re Sous la référence: candidature pour le poste de « Référent Vie scolaire et accompagnement » Date limite de candidature : 30/06/2023 Date des entretiens : du 03 au 07 Juillet 2023 Démarrage : 15 août 2023