

Poste cumulable

Assistant.e de direction d'école maternelle et primaire mi-temps

Educateur-trice D'EDUCATION MONTESSORI 6-12 ans mi-temps

CONTEXTE

Employeur : Association de parents loi 1901 qui gère une école s'inspirant de pédagogies alternatives dont Montessori.

12^{ème} rentrée, 2 environnements pédagogiques (3-6 ans et 6-12 ans)

Equipe : 3 éducateurs, 1 assistant-e 3/6, 1 assistante de direction, 1 cuisinière, qui accompagnent 40 enfants les lundi, mardi, jeudi, vendredi de 8h00 à 16h30.

Lieu : secteur rural de moyenne montagne, à 35 minutes de Grenoble

Menthe Abricot Cerise est :

● **Une école associative et participative hors contrat.** La dimension pédagogique est déléguée à des éducateurs formés à la pédagogie Montessori tandis que la gestion du fonctionnement de l'école est sous la responsabilité des parents, et de l'assistant.e de direction.

● **Auto-gérée par les parents bénévoles.** Le fonctionnement quotidien de l'école repose sur la participation et l'implication de chaque famille, une charte a été rédigée en 2016 par les adhérents de l'association afin de pérenniser les fondements de ce projet.

● **Située en milieu rural.** Cela permet à l'école de favoriser les activités en **lien direct avec le milieu naturel.**

L'école participe activement à la dynamique du territoire en proposant un choix éducatif qui correspond aux attentes et aux besoins de nombreuses familles qui s'installent dans le Trièves.

La cantine est un élément essentiel du quotidien de l'école ; elle mobilise un poste salarié, le repas est intégré à la pédagogie comme un moment d'apprentissage de la vie en collectivité et son organisation participe aux liens de l'école avec le territoire et l'environnement naturel (produits locaux et/ou issus de l'agriculture biologique et végétariens).

L'assistant.e de direction ; est sous la direction du conseil d'administration. Elle agit pour celui-ci et sous sa responsabilité administrative, économique et juridique.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Contrat : CDD d'1 an pouvant déboucher sur un CDI
- Rémunération : salaire selon la convention collective de l'enseignement privé indépendant.
- Poste : Cumulé Educateur-trice Montessori 6/12 et assistant-e de direction
- Véhicule : nécessaire pour accéder à l'école
- Prise fonction : dernière semaine d'Août 2020

Assistant.e de direction d'école maternelle et primaire mi-temps

MISSIONS Assistante de direction

- L'assistant.e de direction coordonne la gestion et l'administration de l'école : elle/il assiste la direction de l'école et le conseil d'administration de l'association dans toutes leurs activités, auprès des familles comme auprès des salariés de l'école.
- L'assistant.e de direction représente l'école auprès des familles, des collectivités locales, des autres établissements scolaires et de la petite enfance, de tous les acteurs du territoire et des partenaires nationaux.
- L'assistant.e de direction participe à la gestion et à l'administration de l'école : elle/il réalise des tâches de gestion et d'administration au quotidien.
- Eventuellement, ponctuellement l'assistant.e de direction pourra être amené.e à encadrer et accompagner les enfants pour certaines activités.

ACTIVITE PRINCIPALE Assistante de direction

- Veiller au respect au sein de l'école et auprès des salariés des valeurs et des orientations fixées par la charte du projet.
- Coordonner la vie scolaire : gestion des effectifs quotidiens, organisation de réunions (familles, équipe pédagogique, CA, CE), Porter au conseil d'administration les projets pédagogiques pour validation ;
- Assister le conseil d'administration et la direction de sa gestion quotidienne, administrative et financière de l'école. Coordination, prospection, synthèse...
- Gérer les relations avec les familles : gérer les inscriptions ; délivrer les documents administratifs (certificats de scolarité, attestation de frais de garde, etc.) ; organiser le « fil rouge » de l'école ; informer la direction de l'école et l'équipe pédagogique de tout problème ou toute question relatifs à la vie de l'école.
- Organiser les contacts avec les organismes extérieurs et participer aux rencontres aux côtés de la direction de l'école : PMI, inspection académique, collèges, autres établissements scolaires, etc. ; contribuer à la protection de l'enfance avec les services compétents.
- Valoriser les actions de l'école sur le territoire et auprès des partenaires.
- Enregistrer les dépenses et recettes de l'association, et relancer les impayés ; travailler en collaboration avec le trésorier/la trésorière et le/la comptable.
- Gérer les imprévus et urgences liés à la vie d'une école, dans la limite de ses horaires de travail.
- Gérer des stocks et commande des fournitures (scolaires, fuel)

COMPÉTENCES ET QUALITÉS Assistante de direction

- Assumer les responsabilités liées à la fonction d'assistant.e de direction.
- Manifester une connaissance claire du fonctionnement d'une école maternelle et primaire.
- Comprendre les enjeux inhérents au travail partenarial et au positionnement d'une école associative sur un territoire rural : prendre en compte les spécificités du territoire d'action de l'école
- Posséder de solides aptitudes à la coordination du travail d'une équipe et des connaissances affirmées dans le domaine de la gestion des groupes.
- Mobiliser des ressources humaines (salariés, membres du conseil d'administration, parents, bénévoles) : par la coopération, l'innovation, l'impulsion.
- Maîtriser les principes de base d'une gestion financière associative transparente et savoir mobiliser des ressources financières ; Avoir des connaissances en comptabilité.
- Manifester une sensibilité aux pédagogies alternatives, et à la communication non violente.

PRE-REQUIS Assistante de direction

- Expérience : Coordination et gestion de projet associatif également et/ou d'animation dans le milieu éducatif.

Educateur-trice D'EDUCATION MONTESSORI 6-12 ans mi-temps

MISSION Educateur-trice Montessori 6/12

Au sein d'une équipe pédagogique composée de 2 éducatrices et 1 assistant-e qui se partagent la journée d'école, de 8h00 à 16h30, partager à mi-temps le travail avec l'éducatrice de l'ambiance 6-12 ans, dans les différentes tâches de la journée.

Pédagogie Montessori

Mettre en œuvre la pédagogie auprès d'un groupe de 20 à 25 enfants allant de 6 à 12 ans : mise en place d'un environnement d'apprentissage adapté, proposition des présentations prévues au cursus.

Souligner en particulier les **interdépendances entre les humains et la nature** au moyen de tous les outils proposés par la pédagogie : botanique, zoologie, art, littérature, économie.

Lien à l'EN

Mettre en œuvre le suivi des enfants en étant attentif au socle commun de connaissances et de compétences.

Préparer les élèves à l'examen d'entrée au collège.

Autres enseignements

Assurer des temps pédagogiques en Anglais.

Assurer des activités physiques.

Assurer des activités hebdomadaires dans le milieu naturel.

Lien aux familles

Assurer le suivi de l'enfant au moyen d'entretiens réguliers avec les familles, étayés par un document de suivi d'entretien signé par les deux parties.

COMPÉTENCES ET QUALITÉS Educateur-trice Montessori 6/12

Compétences pédagogiques et techniques

- Formation à la pédagogie Montessori 6-12 ans (AMI de préférence), avec une sensibilité à l'éducation à l'environnement et une capacité à intégrer des activités pédagogiques en milieu naturel.
- Connaissance de l'enseignement de l'anglais niveau A1 du Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL)
- Capacité à accompagner des enfants dans des pratiques sportives.

Compétences personnelles

- Esprit d'initiative, d'innovation et de créativité.
- Dynamisme et sens de l'organisation.
- Capacités de communication non-violente, d'écoute active, de résolution des conflits : bienveillance, tolérance, respect, non-jugement, discrétion professionnelle.
- Flexibilité : capacité à se remettre en cause et à prendre du recul, réflexion sur sa pratique - seul et entre pairs - et mise en œuvre de la réflexion dans l'action.

Travail en équipe

- Adhérer au projet associatif et aux valeurs portées par l'association Menthe Abricot Cerise.
- Œuvrer à la conception et à la mise en œuvre de projets collectifs en partenariat avec les autres membres de la communauté éducative : collègues, bénévoles de l'association, parents, intervenants extérieurs.

PRE-REQUIS Educateur-trice Montessori 6/12

- Formation : Diplômé/e éducateur-trice à la pédagogie Montessori 6 à 12 ans (AMI de préférence).
- Expérience dans l'enseignement souhaitée
- Véhicule nécessaire pour accéder à l'école

Pour postuler avant le 4 mai 2020,, envoyer CV et lettre de motivation à

contact@mentheabricotcerise.fr

Plus d'infos sur notre école : <https://www.mentheabricotcerise.fr/>

Mélanie Rullier : 0033783486687

Association Menthe Abricot Cerise

SIRET : 514 636 885 00030

SIEGE SOCIAL : Mairie – Le Village – 38650 ROISSARD

T. 06 37 35 78 38

www.mentheabricotcerise.fr

