Profil de poste

SURVEILLANT REPETITEUR / SURVEILLANTE REPETITRICE

PÔLE HAUT NIVEAU
UNITE SCOLARITE

Catégorie C

➢ Contexte :

L'INSEP, Institut National du Sport, de l'Expertise et de la Performance, est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP), placé sous la tutelle du ministère des sports et des jeux olympiques et paralympiques et du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse.

Comprenant 300 agents et plus de 150 entraîneur(e)s permanent(e)s, l'INSEP est notamment chargé d'offrir à l'élite sportive française des conditions optimales permettant de concilier entraînement et formation scolaire, universitaire ou professionnelle. Sélectionné(e)s sur des critères de performance sportive par les fédérations sportives partenaires, près de 800 sportives et sportifs sont actuellement accueillis quotidiennement au sein de 19 « Pôles France ». En application des dispositions du décret n°2009-1454 du 25 novembre 2009 relatif à l'Institut national du sport, de l'expertise et de la performance, l'établissement favorise par son expertise, la diffusion des bonnes pratiques et contribue au développement cohérent et à la mise en commun de ressources et d'activités au sein du réseau grand INSEP (centres d'entraînement et de formation de haut niveau labellisés, maillant le territoire français (CREPS, Écoles nationales, CNSD, etc.). L'INSEP accompagne les sportifs de haut niveau et leur encadrement et est en appui des fédérations olympiques et paralympiques dans leur projet de performance fédéral.

➢ Place du poste et champ de relations :

Au sein de la Direction de la Performance Sportive, et plus spécialement du Pôle Haut Niveau, les surveillant(e)s -répétiteurs/répétitrices sont placés sous l'autorité directe du Responsable adjoint de la Scolarité.

Ils interviennent dans le dispositif éducatif et pédagogique de ce service qui assure la scolarité de 150 à 200 élèves sportifs de haut niveau.

➢ Missions et activités principales :

Missions principales :

- Seconder le personnel de la scolarité en fonction des besoins du service dans ses tâches de :
    - Communication avec la communauté éducative (enseignants, élèves)
    - Vérification et saisie des absences
    - Organisation et suivi des devoirs surveillés

- Surveiller les intercours et récréations,
- Prendre en charge, selon ses compétences, du soutien et de la remise à niveau,
- Diriger les études sur une fréquence de deux ou trois soirs par semaine (sur des horaires en soirée de 20h00 à 22h00)
- Surveiller les devoirs sur table (se déroulant les mercredi après-midi),
- Assurer la permanence dans les bureaux de la scolarité le matin, l'après-midi ou en fin d'après-midi du lundi au vendredi, ou le samedi matin.
- Assurer une permanence dans les bureaux le samedi après-midi, une fois toutes les 5 à 6 semaines
- Participer à des tâches administratives ponctuelles telles que transmission d'information, distribution de documents, archivage…

Connaissances-savoir :

- Connaissance et application scrupuleuse des règles de sécurité et des règles de vie collective,
- Maîtrise des outils informatiques et de communication,
- Maitrise de l'expression écrite,
- Une bonne maîtrise d'une matière scientifique, littéraire ou de langues vivantes
  pour le soutien scolaire serait très appréciée.

Savoir –faire :

- Prise d'initiative dans le respect du cadre réglementaire, et en lien avec les responsables d'unité,
- Aptitude à rendre compte

Savoir –être :

- Intérêt et goût pour la pédagogie,
- Capacité de communication et d'écoute des différents interlocuteurs,
- Autorité bienveillante et sereine vis-à-vis des élèves,
- Aptitude à l'exercice de l'autorité auprès d'un public de lycéens,
- Adaptabilité et réactivité en fonction des nécessités du service,
- Bon sens de l'écoute et de la communication.

➢ Horaires : Poste à MI-TEMPS (50%) soit 18h30 hebdomadaires annualisés

➢ Date de prise de fonction : 1er septembre 2024.

➢ Modalités de recrutement :

- Titulaire du baccalauréat ou d'un diplôme de niveau 4 validé, possédant idéalement 2 années d'études supérieures.
- Poste ouvert aux agents titulaires de catégorie C et aux agents contractuels. (CDD d'un an).

Dans une logique inclusive, l'INSEP s'engage pour la diversité et l'égalité.

Adresser un dossier de candidature constitué d'une lettre de motivation et d'un CV à recrutement@insep.fr

Après examen des dossiers de candidature, le.la candidat(e) sera convoqué(e) à un entretien qui aura lieu à l'INSEP.

INSEP- 11, avenue du Tremblay – 75012 Paris

Fabien CANU

Directeur Général de l'INSEP