

 <p><b>ACADÉMIE DE MAYOTTE</b> <i>Liberté Égalité Fraternité</i></p>	<p><b>FICHE DE POSTE</b></p>
<p>Division du 1<sup>er</sup> degré – DPE1D</p> <p><b>Constitution du dossier :</b> Une lettre de motivation (deux pages maximum), un Curriculum vitae (3 pages maximum), le dernier rapport d’inspection ou PPCR.</p> <p><b>Le dossier de candidature précisant en objet le profil de la candidature est à adresser aux circonscriptions des postes sollicités.</b></p> <p style="color: green;"><b>Date limite d’envoi du dossier aux circonscriptions : 23/04/2026</b></p>	<p><b>Fonctions Administratives Exceptionnelles (FAEX)</b></p> <p><b>IEN ACOUA :</b> <a href="mailto:ce.9760383m@ac-mayotte.fr">ce.9760383m@ac-mayotte.fr</a>  <b>IEN BANDRABOUA :</b> <a href="mailto:ien.bandraboua@ac-mayotte.fr">ien.bandraboua@ac-mayotte.fr</a>  <b>IEN BANDRELE :</b> <a href="mailto:ce.9760493g@ac-mayotte.fr">ce.9760493g@ac-mayotte.fr</a>  <b>IEN BOUENI :</b> <a href="mailto:ce.9760384n@ac-mayotte.fr">ce.9760384n@ac-mayotte.fr</a>  <b>IEN DEMBENI :</b> <a href="mailto:ien.dembeni@ac-mayotte.fr">ien.dembeni@ac-mayotte.fr</a>  <b>IEN DZAOUZDI :</b> <a href="mailto:ien.dzaoudzi@ac-mayotte.fr">ien.dzaoudzi@ac-mayotte.fr</a>  <b>IEN KOUNGOU NORD :</b> <a href="mailto:ce.9760492f@ac-mayotte.fr">ce.9760492f@ac-mayotte.fr</a>  <b>IEN KOUNGOU SUD :</b> <a href="mailto:ien.koungou-sud@ac-mayotte.fr">ien.koungou-sud@ac-mayotte.fr</a>  <b>IEN MAMOUDZOU CENTRE :</b> <a href="mailto:ien.mamoudzou-centre@ac-mayotte.fr">ien.mamoudzou-centre@ac-mayotte.fr</a>  <b>IEN MAMOUDZOU NORD :</b> <a href="mailto:ien.mamoudzou-nord@ac-mayotte.fr">ien.mamoudzou-nord@ac-mayotte.fr</a>  <b>IEN MAMOUDZOU SUD :</b> <a href="mailto:ien.mamoudzou-sud@ac-mayotte.fr">ien.mamoudzou-sud@ac-mayotte.fr</a>  <b>IEN SADA :</b> <a href="mailto:ien.sada@ac-mayotte.fr">ien.sada@ac-mayotte.fr</a>  <b>IEN TSINGONI :</b> <a href="mailto:ien.tsingoni@ac-mayotte.fr">ien.tsingoni@ac-mayotte.fr</a></p> <p>Les candidats retenus seront convoqués à un entretien.  <b>Les entretiens auront lieu entre les semaines du 28 avril et du 18 mai 2026</b></p>
<p><b>Missions :</b></p> <p>L’enseignant aura pour mission de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encourager l’innovation pédagogique</li> <li>• Apporter son soutien aux enseignants de l’école pour des projets pédagogiques</li> <li>• Impulser, coordonner et participer à des dispositifs pédagogiques adaptés aux résultats</li> <li>• Assister le directeur d’école dans les tâches administratives</li> <li>• Pallier d’éventuelles absences d’enseignants dans l’attente du remplacement</li> <li>• Assurer le suivi des retards et des absences.</li> <li>• Maintenir la continuité du lien entre le directeur d’école et les partenaires</li> <li>• Coopérer avec le directeur à la sécurité de l’école.</li> </ul>	
<p><b>Compétences requises :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Savoir utiliser l’outil informatique</li> <li>• Qualités relationnelles et de discrétion</li> <li>• Capacités d’écoute et d’adaptation</li> <li>• Aptitude au travail en équipe</li> <li>• Faire preuve de disponibilité</li> <li>• Capacités organisationnelles</li> </ul>	
<p><b>Profil souhaité et certifications requises</b></p> <p>Avoir fait fonction de directeur et/ou être inscrit sur la liste d’aptitude aux fonctions de directeurs d’école.</p>	