

 <p>ACADÉMIE DE MAYOTTE <i>Liberté Égalité Fraternité</i></p>	FICHE DE POSTE
	Fonctions Administratives Exceptionnelles (FAEX)
Division du 1er degré – DPE1D	Adresses électroniques des circonscriptions : <ul style="list-style-type: none"> - ien.bandraboua@ac-mayotte.fr - ien.tsingoni@ac-mayotte.fr
<p>Constitution du dossier : Une lettre de motivation (deux pages maximum), un Curriculum vitae (3 pages maximum), le dernier rapport d'inspection récent ou PPCR.</p> <p>Les demandes de mutation devront être effectuées du 12 au 18 septembre 2025 en remplissant le formulaire de vœux et celui-ci devra être adressé aux circonscriptions sélectionnées avec avis du supérieur hiérarchique actuel et copie à la DPE1D (mvt1d@ac-mayotte.fr et dep@ac-mayotte.fr).</p> <p style="text-align: center;">Date limite d'envoi du dossier : 18/09/2025</p>	
<p>Missions :</p> <p>L'enseignant aura pour mission de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encourager l'innovation pédagogique • Apporter son soutien aux enseignants de l'école pour des projets pédagogiques • Impulser, coordonner et participer à des dispositifs pédagogiques adaptés aux résultats • Assister le directeur d'école dans les tâches administratives • Pallier d'éventuelles absences d'enseignants dans l'attente du remplacement • Assurer le suivi des retards et des absences. • Maintenir la continuité du lien entre le directeur d'école et les partenaires • Coopérer avec le directeur à la sécurité de l'école. 	
<p>Compétences requises :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Savoir utiliser l'outil informatique • Qualités relationnelles et de discrétion • Capacités d'écoute et d'adaptation • Aptitude au travail en équipe • Faire preuve de disponibilité • Capacités organisationnelles 	
<p>Profil souhaité et certifications requises Avoir fait fonction de directeur et/ou être inscrit sur la liste d'aptitude aux fonctions de directeurs d'école.</p>	