



AU SOMMAIRE:

- L'ECOLE ELEMENTAIRE DE GIGNAC RECRUTE UN SERVICE CIVIQUE
-

Mission Service Civique (H/F/X)

620 € net / mois

Critères

- Type de contrat :CDD
- Secteur d'activité :Services publics & administrations
- Métier :Formation & éducation
- Niveau d'études :Sans diplôme
- Travail à Temps partiel

Description du poste

- Titre de la Mission proposée :
 - Contribuer aux activités éducatives, pédagogiques et citoyennes de l'école primaire
 - Contribuer à des actions et projets dans le domaine de l'éducation artistique et culturelle
 - Contribuer à l'inclusion des élèves en situation de handicap
- Combien de postes : 8 Engagements réservés aux personnes de moins de 26 ans, élargie à 30 ans pour les personnes en situation de handicap.
- Date de début : 01/09/2024 à 01/01/2025 Durée : 6 à 10 mois Date de fin : 30/06/2025
- Durée hebdomadaire fixée à 30 heures hebdomadaires annualisées, réparties les lundis-mardis-jeudis et vendredis. Les congés et les récupérations permettent d'avoir toutes les vacances scolaires. Il est possible de cumuler avec un second emploi.
- L'indemnité est de 620€ nets par mois. L'indemnité de service civique n'est pas prise en compte dans le calcul des prestations sociales, vous conservez ainsi vos droits à l'APL et, le cas échéant, à l'allocation adulte handicapé.

- Présentation de la mission :
 - participer à l'accueil du matin ;
 - faciliter la transition entre le temps scolaire et les activités périscolaires ;
 - contribuer à l'organisation et à l'animation des fêtes d'école ;
 - accompagner une sortie scolaire ;
 - aider à l'animation des temps d'activités de cour de récréation en proposant des activités nouvelles et en assurant des actions de médiation ;
 - assister les enseignants, pendant les temps de classe et notamment lors des activités sportives, artistiques, scientifiques, à la préparation du matériel nécessaire à l'activité puis à la remise en état des locaux et du matériel servant directement aux élèves ; accompagner l'activité d'un petit groupe ou aider un écolier dans une activité ;
 - gérer les bibliothèques, centres de documentation (BCD), fonds documentaire (entretien des livres, classement, étiquetage) des bibliothèques et assister les enseignants pour : ◦ accueillir les élèves pour la gestion du prêt ;
 - présenter le fonctionnement de la BCD aux élèves ;
 - lire et raconter un album à un élève ou à un groupe d'élèves ;
 - accompagner des élèves en lecture autonome.
 - élaborer et animer des activités originales pour favoriser la participation active des élèves aux journées ou semaines spécifiques (semaine de lutte contre le racisme et l'antisémitisme, semaine de l'engagement), commémorations patriotiques, participation collective à des concours et à des « olympiades », comme prévu dans le plan de mobilisation de l'école pour les valeurs de la République.
 - soutenir les équipes éducatives, les élèves et les intervenants extérieurs dans l'organisation d'un temps fort de restitution (spectacle, concert, exposition, cérémonie...) lié au projet réalisé et ouvert à l'ensemble de la communauté éducative (parents, collectivités locales, autres établissements scolaires...).
 - coopérer avec des enseignants pour développer des activités nouvelles permettant aux élèves en situation de handicap (qu'ils soient accompagnés par un AESH ou non) de participer à des activités collectives scientifiques, culturelles, sportives et citoyennes ;
 - aider au montage et à l'animation d'ateliers de sensibilisation au handicap à destination des jeunes dans l'école, collège ou lycée, en leur proposant par exemple des mises en situation (parcours en fauteuil, déjeuner dans l'obscurité, etc ...) ;
 - élaborer et animer des activités originales de sensibilisation et d'échanges pour favoriser la participation active des élèves à la journée internationale des personnes handicapées célébrée le 3 décembre de chaque année.
- Lieu de déroulement de la mission : Ecole Claude Daniel de Laurès 11 avenue Maréchal Foch 34 150 GIGNAC

Téléphone : 04 48 901 909 / 06 30 46 53 17

Adresse de messagerie : ce.0340364l@ac-montpellier.fr

Voilà le lien vers l'annonce déposée sur Le Bon Coin :

https://www.leboncoin.fr/ad/offres_d_emploi/2739693598

mairie de Saint-Guilhem-le-Désert

Grand Chemin du Val de Gellone, 34150, Saint-Guilhem-le-Désert

Cet email a été envoyé à {{contact.EMAIL}}

Vous l'avez reçu car vous êtes inscrit à notre newsletter.

[Afficher dans le navigateur](#) | [Se désinscrire](#)

