

## La fiche de poste et la lettre de mission du maitre supplémentaire

**Quelques recommandations** quant à sa rédaction :

- un rappel des objectifs du dispositif (cf. circulaire du 18 décembre 2012 page 20)
- un rappel des missions du maitre supplémentaire (cf. II.2.c. page 14-15)
- la mission du maitre supplémentaire ne semble pas compatible :
  - avec la fonction de direction (risque de confusion des positionnements, difficultés de régulation en cas de situation délicate, ...),
  - avec l'exercice à temps partiel (temps de concertation diminué, organisation des emplois du temps complexifiée, ...),
- l'indication des compétences et qualités requises par le candidat :
  - une disponibilité réelle pour faciliter le travail de concertation,
  - des qualités professionnelles solides et reconnues pour travailler en équipe,
  - des capacités d'adaptabilité, d'écoute, d'initiative, de dynamisme, pour assurer les relations avec les différents maitres,
  - des capacités à s'intégrer au travail d'équipe et à concevoir des préparations communes,
  - une expérience d'enseignement en cycle 2,
  - des connaissances et des compétences didactiques et pédagogiques avérées dans les domaines de la maîtrise des langages oral et écrit, des principaux éléments mathématiques,
  - une capacité d'analyse des besoins des élèves,
  - des aptitudes à l'impulsion et à l'élaboration d'outils pour adapter les parcours scolaires des élèves, réguler et analyser leur suivi,
  - une maîtrise des TUIC,
  - des capacités à évaluer les interventions, pour rédiger un bilan d'activité.

### **La lettre de mission du maitre supplémentaire**

Une lettre de mission pourra être établie en s'appuyant sur les missions indiquées dans le point II.2.c. pages 14-15.