

GESTIONNAIRE DEPARTEMENTAL DES PERSONNELS CHARGES D'ACCOMPAGNER LES ELEVES EN SITUATION DE HANDICAP (Temps complet)

Le gestionnaire départemental des auxiliaires de vie scolaire, est un enseignant du premier degré placé sous l'autorité de l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription de LONS ASH, adjoint à l'inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'éducation nationale du Jura, également chargé de l'adaptation scolaire et de la scolarisation des élèves en situation de handicap.

Dans le cadre de la gestion départementale des personnels chargés d'accompagner les élèves en situation de handicap

Missions

Dans le respect des procédures validées par l'IA-DASEN et avec l'utilisation des outils mis en place

- Coordonner et organiser la mise en œuvre des aides humaines individuelles ou mutualisées à l'intention des élèves en situation de handicap, selon les notifications prises par Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH)
- Assurer le suivi de cette mise en œuvre en concertation étroite avec les enseignants référents et l'IENA-ASH.
- En présenter une synthèse mensuelle à l'IENA-ASH
- Dans le cadre défini à l'échelon départemental et en collaboration étroite avec le service départemental des contrats aidés, solliciter lorsque cela est nécessaire, afin d'apporter une aide humaine individuelle ou mutualisée à des élèves handicapés :
 1. Le recrutement de personnels bénéficiant d'un contrat aidé ;
 2. Le renouvellement des contrats aidés existants.
- Dans le cadre de l'enveloppe attribuée au département du Jura, solliciter puis organiser le recrutement des personnels ayant vocation à assurer l'accompagnement individuel ou mutualisé des élèves concernés.
- Organiser et participer au recrutement des personnels chargés d'apporter une aide individuelle aux élèves en situation de handicap, selon les modalités définies à l'échelon départemental.
- Communiquer le plan, le calendrier et le résultat des sessions de recrutement par voie numérique à l'IENA-ASH
- Mettre à jour systématiquement le tableau du commun destiné aux enseignants référents et à tous les membres de l'équipe de la circonscription ASH
- En collaboration avec les conseillers pédagogiques ASH, contribuer à la définition et la mise en œuvre du plan départemental de formation d'adaptation à l'emploi des personnels nouvellement recrutés et chargés d'apporter une aide aux élèves en situation de handicap, contribuer à la mise à jour du vade-mecum destiné à ces personnels.
- Contribuer à la mise en ligne de ressources sur le site de circonscription ASH.
- Assurer un traitement de chaque demande exprimée par les personnels chargés d'accompagner des élèves en situation de handicap (modification d'emploi du temps et demande d'autorisation d'absence), et présenter une réponse à l'IENA-ASH pour validation ou décision.
- Vérifier la validation des ordres de mission et états de frais de déplacement saisis dans l'application Chorus-DT par les assistants d'éducation chargés d'apporter une aide aux élèves en situation de handicap.
- Assurer le traitement des enquêtes mensuelles et annuelles relatives aux personnels chargés d'apporter une aide aux élèves en situation de handicap.
- Recueillir, organiser et communiquer régulièrement par la voie numérique à l'IENA ASH des données statistiques relatives aux personnels chargés d'apporter une aide aux élèves en situation de handicap.
- A l'issue de chaque année scolaire, rédiger un compte rendu d'activités à l'intention de l'IEN ASH.

Connaissances et capacités demandées

- Connaissance :
 1. De la Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées et des problématiques liées au handicap ;
 1. Du fonctionnement de la Maison départementale des personnes handicapées, de l'équipe pluridisciplinaire, de la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées ;
 2. Des instructions relatives à l'emploi de personnels chargés d'apporter une aide aux élèves en situation de handicap (recrutement sous contrat de droit public ou privé) ;
 3. Des instructions relatives à la scolarisation des élèves en situation de handicap.

- Qualités relationnelles et capacité à travailler en équipe.
- Capacités d'organisation, d'analyse et de synthèse.
- Maîtrise de la messagerie, du traitement de texte et du tableur (logiciels Microsoft office et Open Office).
- Qualités de discrétion, de confidentialité, de loyauté.
- Disponibilité.

Priorité sera donnée aux candidats titulaires d'un CAPA-SH.