

**FICHE DE POSTE**  
**Professeur d'Économie-Gestion, option Gestion/Administration**  
**(voie professionnelle)**

<p><b>Missions</b></p>	<p>Il s'agit d'effectuer un ou plusieurs remplacement(s) de professeur d'économie-gestion, option Gestion/Administration dans un ou plusieurs établissement(s) de l'enseignement secondaire public (lycée professionnel ou polyvalent) de l'académie de Créteil pour une durée déterminée.</p> <p>Le professeur des lycées professionnels exerce en lycée professionnel ou polyvalent. Il forme les élèves de la voie professionnelle, scolarisés en baccalauréat professionnel (gestion administration). Les actions de formation sont effectuées dans les établissements d'enseignement ainsi que dans les entreprises. Elles comprennent notamment la préparation et l'organisation des périodes de formation en milieu professionnel, l'encadrement pédagogique des élèves durant ces périodes et leur évaluation.</p> <p>Le professeur concourt à la mission première de l'École qui est d'instruire et d'éduquer afin de conduire l'ensemble des élèves à la réussite scolaire et à l'insertion professionnelle et sociale. Il prépare les élèves à l'exercice d'une citoyenneté pleine et entière. Il transmet et fait partager à ce titre les valeurs de la République. Il promeut l'esprit de responsabilité et la recherche du bien commun, en excluant toute discrimination.</p>
<p><b>Activités principales</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concevoir et mettre en œuvre des situations d'apprentissage ou d'enseignement dans un cadre pédagogique lié au métier visé, en travaillant à partir de situations professionnelles réelles ou construites ou de projets professionnels, culturels ou artistiques.</li> <li>- Transmettre des connaissances disciplinaires.</li> <li>- Préparer et organiser les périodes de formation en milieu professionnel.</li> <li>- Concevoir et mettre en œuvre des modalités d'évaluation des acquis des élèves y compris en milieu professionnel.</li> <li>- Assurer un suivi personnalisé des élèves en lien avec les familles, y compris lorsqu'ils sont en entreprise, et participer à leur projet d'orientation.</li> <li>- Contribuer au fonctionnement de l'établissement et au travail d'équipe.</li> <li>- Faire acquérir des compétences incluant des capacités, des attitudes et des savoir-faire.</li> </ul>
<p><b>Compétences spécifiques</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement.</li> <li>- Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique.</li> <li>- Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves.</li> <li>- Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves.</li> <li>- Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves.</li> <li>- Valider les compétences dans le cadre du contrôle en cours de formation ;</li> <li>- Maîtriser les progiciels de gestion intégrée (PGI) ou à défaut les progiciels courant de gestion ;</li> <li>- Avoir une bonne connaissance des outils bureautiques (word, excel, powerpoint, outils collaboratifs) ;</li> <li>- Maîtriser les bases de la communication professionnelle ;</li> <li>- Avoir une bonne connaissance du fonctionnement des entreprises.</li> </ul>
<p><b>Savoirs et savoir-faire particuliers</b></p>	<p>Connaissance des spécificités de l'enseignement professionnel et des métiers auxquels les élèves sont préparés.</p>
<p><b>Diplôme requis</b></p>	<p>Master AES – MEEF Licence professionnelle Titre homologué de niveau I dans le domaine du tertiaire administratif École de commerce ou expérience professionnelle</p>
<p><b>Pour candidater</b></p>	<p>Veillez déposer votre cv + lettre de motivation au format PDF sur le site ACLOE (<a href="https://portail.ac-creteil.fr/acloe/">https://portail.ac-creteil.fr/acloe/</a>), dans la catégorie « Enseignement professionnel toutes disciplines », dans la discipline « Gestion / Administration ».</p>