

Fiche de poste : PRIO

Lycée français Charles Lepierre // Mars 2023

Un poste de PRIO (Personne ressource en information et orientation- Temps plein 38H00
Nature du contrat : Contrat local sans détachement à durée indéterminée (avec période d'essai de 6 mois)

Placé sous l'autorité du chef d'établissement, le PRIO est un membre de l'équipe éducative :
Réfèrent orientation de l'établissement pour les classes de lycée.

Interlocuteur privilégié du Bureau Parcours des élèves et orientation de l'AEFE pour tout ce qui relève de l'information et de l'orientation des élèves au sein de l'établissement.

Apporte prioritairement son concours à la définition du volet orientation du projet d'établissement.

Il coordonne les actions définies pour mettre en œuvre le parcours Avenir à l'échelle de l'établissement.

Dans ce cadre, avec l'appui de l'équipe de direction, il peut programmer des réunions de concertation par niveaux et/ou inter-cycles.

Il diffuse des informations sur les métiers, les formations et les procédures d'orientation et propose aux enseignants des supports de travail avec les élèves.

Avec les professeurs, il peut ponctuellement animer des séances collectives à destination des élèves et des parents d'élèves.

Il renseigne et paramètre l'application Affelnet / affelmap et Parcoursup

Veille documentaire, en concertation avec le professeur documentaliste, il peut relayer l'actualité sur l'orientation auprès de la communauté éducative.

Peut participer à la mise en place de stages d'observation ou de visites en entreprise. Dans ce cadre, il apporte son soutien aux professeurs principaux pour préparer et exploiter ces expériences, en proposant par exemple son aide pour élaborer un cahier de stage ou un guide d'observation.

Il peut également participer à l'organisation d'un forum des métiers et des formations, de conférences de professionnels ou de représentants d'établissements d'enseignement supérieur français (contacts, relations école-entreprises). Ces événements sont souvent des temps forts des deux semaines de l'orientation. Dans ce cadre, ils doivent demeurer des projets collectifs dans lesquels tous les personnels de l'établissement s'impliquent.

Il vient en appui à l'équipe de direction responsable du suivi et du recueil des données de l'enquête orientation.

Assure des entretiens d'information, à la demande des élèves et des familles. Cette possibilité sera accordée aux élèves au regard du temps alloué au PRIO pour mener à bien les missions définies prioritairement dans le cadre de sa fonction.

Enfin, son rôle principal est de faciliter la mise en relation des étudiants avec les acteurs de l'enseignement supérieur, dans le cadre de leur participation à des forums, à des conférences d'information ou à l'accueil de lycéens, les universités d'Ile de France ainsi que d'autres partenaires (AEFE, conseil régional, ONISEP, rectorats).

Diplôme et Compétences requises Diplôme : Bac +5.

Compétences :

Maîtrise de la langue française : niveau minimum B2.

Maîtriser l'informatique et les outils bureautiques (Pronote, Affelnet, Parcoursup).

Savoir informer et rendre compte.

Acquérir une maîtrise suffisante des enjeux politiques de l'orientation, des textes réglementaires, de procédures parfois complexes ainsi que l'appropriation d'un vocabulaire dense aux acronymes nombreux.

Qualités requises :

Capable de communiquer efficacement avec les étudiants et leurs familles.

Aptitude à fonctionner dans un environnement multiculturel.

Goût pour le travail en équipe.

Capacité à s'organiser.

Capacité d'adaptation, faire preuve de patience et de diplomatie.

Expérience souhaitée : Expérience de poste équivalent dans un établissement français.

Références demandées.

Environnement professionnel : Des dispositifs de formation, des outils et des partenariats visent à faciliter l'appropriation et la mise en œuvre de ses missions. L'animation du réseau des PRIO favorise la communication entre pairs, le partage de bonnes pratiques et d'informations ainsi que le transfert de connaissances.