

FICHE DE POSTE

POSTE SPECIFIQUE ACADEMIQUE

Date : *rentrée 2021*
Année scolaire de création :

Établissement : *lycée Roosevelt de Reims*

I - Description du poste

Catégorie du poste (STS, CPGE, DNL, section internationale, ...) : *STS*

Intitulé précis du poste et discipline : *Chaire STS académique dans la discipline L8012 pour l'enseignement en STS CG (comptabilité-gestion)*

Prérequis professionnels :

- *Expérience antérieure dans le second degré*
- *Expérience antérieure sur le même emploi et/ou dans les domaines de compétences visées (gestion-finance)*

Positionnement du poste dans l'organisation : *La formation au BTS CG au lycée Roosevelt est organisée en deux divisions : 1 en première année et 1 en seconde année. Intégration dans une équipe en renouvellement.*

II – Missions et activités du poste

Missions :

L'action du.de la professeur.e concoure à la mission première de l'École qui est d'instruire et d'éduquer afin de conduire l'ensemble des élèves et des étudiants à la réussite scolaire et à l'insertion professionnelle et sociale.

L'action du.de la professeur.e est de préparer à l'exercice d'une citoyenneté pleine et entière ainsi que de transmettre et faire partager à ce titre les valeurs de la République.

L'action du.de la professeur.e est de promouvoir l'esprit de responsabilité et la recherche du bien commun, en excluant toute discrimination.

L'ensemble de ces missions s'inscrit dans le cadre des enseignements de BTS CG (comptabilité et gestion).

Activités principales :

- Concevoir et mettre en œuvre des situations d'apprentissage ou d'enseignement dans le cadre des référentiels nationaux du BTS CG.

- Transmettre des connaissances disciplinaires et les compétences associées.

- Concevoir et mettre en œuvre des modalités d'évaluation des acquis des étudiants.

- Assurer un suivi personnalisé des étudiants en lien éventuel avec les partenaires de l'École et participer à leur projet d'orientation.

- Contribuer au fonctionnement de l'établissement, au travail d'équipe et aux missions satellites liées à la formation (suivi de stage, communication, formation, ...).

- Faire acquérir des compétences incluant des capacités, des attitudes et des savoir-faire dans le domaine de la formation.

III – Compétences attendues

Savoirs :

Le champ disciplinaire des savoirs est le suivant :

Etre en mesure :

de définir rigoureusement les concepts, principes et mécanismes des domaines de la comptabilité, de la gestion ;

de structurer logiquement les éléments de savoirs dans et entre les différents processus ;

d'articuler le développement des compétences et des savoirs associés en fonction du référentiel du BTS CG ;

de maîtriser les démarches et modes de raisonnement adaptés à la résolution de problème dans les activités de gestion (comptables, fiscales, sociales) ;

de maîtriser les outils numériques : PGI, espaces collaboratifs, bureautique ... ;

de mobiliser une culture numérique (RGPD, responsabilité sociale, protection des données ...) ;

d'appréhender les contenus des qualifications attendues et les évolutions métier ;

de percevoir les lignes de forces des évolutions technologiques dans les métiers de la comptabilité et de la gestion.

Savoirs-faire :

Compétences opérationnelles :

- Maintenir les applications et ressources numériques ;*
- Assurer une veille régulière ;*
- Travailler en équipe ;*
- Gérer des projets ;*
- Suivre et conseiller les étudiants dans l'organisation de leur travail personnel.*

Savoir-être :

Compétences comportementales :

- Agir de façon éthique et responsable ;*
- Travailler en équipe et coopérer avec les partenaires de l'École ;*
- Avoir le sens de l'initiative et de l'organisation ;*
- Être réactif.ve et rigoureux.se.*
- Respecter les devoirs du fonctionnaire de l'État ;*
- Etre capable de s'*