

#### FICHE DE POSTE

## PROFESSEUR de LETTRES

# en collège et lycée général et technologique

Académie de Bordeaux

#### Poste à pourvoir

Descriptif du poste : Professeur contractuel de Lettres modernes ou classiques

Lieu d'exercice : Académie de Bordeaux

Durée du contrat : selon les postes vacants

Quotité de temps de travail : à temps partiel ou temps complet (de 9h à 18h d'enseignement par

semaine)

### Activités principales

- Concevoir et mettre en œuvre des situations d'apprentissage ou d'enseignement dans le cadre des programmes nationaux
- Transmettre des savoirs disciplinaires
- Faire acquérir des compétences incluant des capacités, des attitudes et des savoir-faire.
- Concevoir et mettre en œuvre des modalités d'évaluation des acquis des élèves
- Assurer un suivi personnalisé des élèves en lien avec les familles et participer à leur projet d'orientation
- Contribuer au bon fonctionnement de l'établissement et au travail en équipe

### Compétences spécifiques

- Maîtriser et faire maîtriser la langue française orale et écrite dans le cadre de son enseignement
- Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique : objectifs et contenus des programmes de collège et de lycée, exigences du socle commun de connaissances, de compétences et de culture
- Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves
- Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves
- Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves

### Diplômes requis

Licence de Lettres modernes ou classiques

#### Pour candidater

Veuillez déposer votre CV et votre lettre de motivation sur le site ACLOE de l'académie de Bordeaux

Une maîtrise de l'orthographe et de l'expression françaises est impérative.

(https://portailrh.ac-bordeaux.fr/acloe/do/candidat)

Une copie de vos diplômes, de votre pièce d'identité et, le cas échéant, de votre titre de séjour vous autorisant à travailler en France devront également être envoyés à la gestionnaire RH de la Direction des personnels enseignants du rectorat (contact : M<sup>me</sup>......, ce.dpe@ac-bordeaux.fr)