

CHARGÉ.E DE MISSION : ÉCOLE DES SANS ÉCOLE POUR LES MINEUR.ES NON ACCOMPAGNÉ.ES



Présentation

Droit à l'école (DAE) soutient les Mineur.e.s Non Accompagné.e.s (MNA) exilé.e.s dans leurs démarches de scolarisation vers une école de la République française. Ces mineur.e.s sont livré.e.s à elleux-mêmes car iels ne sont pas encore pris.e.s en charge par l'Aide sociale à l'enfance (ASE).

L'association est composée de 4 pôles : l'école des sans école, la scolarisation, l'épanouissement scolaire et l'insertion professionnelle, auxquels s'ajoutent des pôles structurants de recherche de fonds, communication, et plaidoyer.

Droit à l'école est une association de terrain qui accueille les bénéficiaires dans ses locaux. Le contact avec les jeunes accueilli.es et les bénévoles sont quotidiens.

L'ÉCOLE DES SANS ÉCOLE

L'École des Sans École est un dispositif mis en place par Droit à l'École pour offrir un cadre éducatif aux MNA en attente de prise en charge par l'ASE et de scolarisation dans un établissement de la République. Elle propose des cours quotidiens dans les principales matières (français, mathématiques, etc.) et un accompagnement jusqu'à l'insertion dans le système scolaire traditionnel et professionnel.

L'association compte environ 30 professeurs bénévoles, qui sont en soutien sur différentes activités de l'École des sans école.

Le/La chargée de mission rend compte de ses missions à la direction de l'association.

Missions

■ Intégration des nouveaux jeunes

- Gestion de la liste d'attente des jeunes voulant entrer à l'École des Sans École
- Accueil des nouveaux jeunes et organisation des entretiens d'admission
- Préparation et animation des journées d'intégration (organisation des tests de niveau, préparation du matériel scolaire, etc.)
- Répartition des élèves dans les différentes classes selon leur niveau

■ Gestion de l'École des Sans École

- Élaboration et suivi des plannings de cours
- Animation et coordination de l'équipe pédagogique bénévole
- Suivi individuel des professeurs et organisation des réunions mensuelles de l'équipe pédagogique bénévole
- Gestion des stocks de fournitures scolaires
- Suivi régulier des élèves (assiduité, progrès, besoins spécifiques)
- Mise en place et suivi d'un programme pédagogique présentant des objectifs en français et mathématiques en fonction des niveaux
- Gestion de la bibliothèque et développement des supports pédagogiques

Animation de la vie de l'école

- Coordination de sorties scolaires
- Gestion des repas quotidiens des élèves
- Conception et mise en place d'ateliers thématiques
- Création d'outils administratifs (carnets de liaison, cartes d'élèves, etc.)
- Animation des réunions de délégués de classe

Accueil et orientation

- Accueil des jeunes et analyse de leurs besoins
- Orientation vers d'autres associations partenaires selon les situations
- Soutien administratif (rédaction d'attestations de suivi, etc.)
- Coordination avec le ou la chargé.e de mission Scolarisation pour anticiper les rendez-vous au CASNAV et les démarches de scolarisation dans les établissements

Autres missions ponctuelles

- Participation à l'animation de l'association
- Encadrer et accompagner des potentiels stagiaires

Profil et compétences

Appétence pour le milieu associatif

Connaissances du public des MNA et/ou des enjeux migratoires actuels

Idéalement ayant eu une première expérience dans le domaine de l'éducation et/ou de la gestion de projet éducatif

Compétences en animation et gestion d'équipe bénévole souhaitée

Avoir des capacités à élaborer et suivre des programmes pédagogiques adaptés est un plus

Qualités relationnelles et interculturelles (bienveillance, patience, écoute active)

Sens de l'organisation, polyvalence et capacité d'adaptation

Autonomie, prise d'initiative et proactivité

Maîtrise des outils bureautiques

Nous savons qu'il est rare de correspondre à 100% au profil recherché. Si vous êtes motivé(e) par ce poste et que vous pensez avoir les compétences nécessaires, n'hésitez pas à candidater. Nous valorisons la diversité des parcours et des talents, et sommes ouverts aux candidatures même atypiques !

Conditions

CDD de 12 mois à pourvoir à partir de juillet 2025 à Paris (12ème)

Rémunération annuelle brute 24K€

Réunions ponctuelles en soirée et le samedi

Télétravail (de 1 à 2 jours par semaine) avec mise à disposition d'un ordinateur et d'un téléphone professionnel

Abonnement de transport remboursé à 100%

5 semaines de congés payés et 12 jours de JRTT/an

Pour postuler envoyer un mail avec CV et lettre de motivation à priscille.d@droitalecole.org