

APPEL A CANDIDATURES

INTITULE DU POSTE : médiateur de Lutte Anti-Covid (LAC)	CATEGORIE : Poste ouvert aux contractuel(le)s : OUI
INTITULE DU RECRUTEUR : rectorat de l'académie de Créteil	ORGANISME DE RATTACHEMENT : ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse
DOMAINE FONCTIONNEL : éducation, formation tout au long de la vie	EMPLOI TYPE* : -- * REME, REFERENS, BIBLIOPHIL
DATE DE DISPONIBILITE : dès que possible	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : académie de Créteil, département de recrutement

DESCRIPTION DE L'EMPLOYEUR :

Composée de trois départements de l'Est parisien (Seine-et-Marne, Seine-Saint-Denis et Val-de-Marne), l'académie de Créteil couvre 53 % de l'Île-de-France. Elle compte plus de 4 millions d'habitants. Près d'un million d'élèves, étudiants et apprentis y sont scolarisés.

L'académie de Créteil se caractérise par des territoires fortement contrastés avec des zones urbaines, des villes nouvelles et des zones rurales, notamment dans le sud et l'est de la Seine-et-Marne.

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL :

Dans le cadre de l'intensification des campagnes de dépistage du SARS-Cov 2 pour les personnels et les élèves, l'académie de Créteil recrute des médiateurs Lutte Anti-Covid (LAC) sur tout son territoire en contrat à durée déterminée.

Les médiateurs LAC sont placés sous la responsabilité d'un professionnel autorisé (biologiste, médecin, infirmier (mentionné dans l'article 25 de l'arrêté du 10 juillet 2020). Si nécessaire, il sera demandé aux candidats de suivre la formation gratuite « médiateur LAC », d'une durée de deux jours, prévue par les textes (arrêté du 24 décembre 2020 du ministre de la santé et des solidarités), Les médiateurs LAC seront amenés à participer à des opérations de dépistage collectif dans les écoles et établissements scolaires du premier et du second degré, ou au sein de structures publiques dédiées.

DESCRIPTIF DU POSTE :

Le médiateur LAC est amené à assurer :

- o L'accueil des personnes, des élèves et l'explication du déroulement du test, le recueil et la saisie de l'information relative à la personne prise en charge
- o Le prélèvement, l'analyse et la communication du résultat des tests rapides d'orientation diagnostique antigéniques nasopharyngés et des tests salivaires RT-PCR pour la détection du SARS-Cov 2
- o La délivrance de messages de sensibilisation portant sur les mesures de prévention et de promotion des gestes barrière, sur la conduite à tenir en fonction des résultats du test, l'information sur l'accompagnement sanitaire et social dont les personnes sont susceptibles de bénéficier
- o Diverses tâches administratives, organisationnelles et logistiques liées aux opérations de lutte anti covid
- o Sous réserve de formation « Contact tracing », la collecte des informations relatives aux contacts des

personnes infectées, l'enregistrement des données permettant l'identification des personnes infectées et des personnes présentant un risque d'infection et la contribution à la réalisation d'enquêtes sanitaires

SPECIFICITES DU POSTE :

Conditions particulières d'exercice : CDD d'une durée comprise entre début mars et fin mai, salaire égal au SMIC horaire.

Encadrement : NON

Nombre d'agents encadrés par catégorie : sans objet

Conduite de projet : NON

Poste logé : NON

Type de logement : sans objet

Contraintes : cette fonction peut s'adresser à des étudiants comme à des personnes disponibles à plein temps.

Autre : en cas de déplacement vers le lieu de travail en véhicule personnel ou en transport en commun, prise en charge des frais de déplacement selon les règles en vigueur (50% du titre de transport ou frais kilométriques).

COMPETENCES PROFESSIONNELLES SOUHAITEES

Qualification : conformément à l'article 6 de l'arrêté du 24/12/2020 du ministre des solidarités et de la santé, les candidats doivent être titulaire d'un diplôme de niveau bac, ou d'un diplôme de niveau 3 des filières sanitaires et sociales
Ils doivent également avoir suivi la formation « Contact Tracing » et/ou « Tester-Sensibiliser »

Savoirs, savoir-faire, savoir-être : confidentialité, écoute, discrétion, rigueur, attention à la personnel, diplomatie, réactivité et faire preuve d'adaptation face au changement, aisance avec les outils de bureautique

PERSONNE A CONTACTER : adresser le dossier de candidature (CV, lettre de motivation) à l'attention de :

- Madame Mounia Namsi
courriel : à mounia.namsi@ac-creteil.fr ou ce.93personnels@ac-creteil.fr
tél : 01.43.93.73.80

Envoyer la copie du dossier de candidature à l'attention de : Madame Mammes Nathalie à ce.dpae4@ac-creteil.fr