

## APPEL A CANDIDATURES

<b>INTITULE DU POSTE : médiateur de Lutte Anti-Covid (LAC)</b>	<b>CATEGORIE :</b> Poste ouvert aux contractuel(le)s : OUI
<b>INTITULE DU RECRUTEUR :</b> rectorat de l'académie de Créteil	<b>ORGANISME DE RATTACHEMENT :</b> ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse
<b>DOMAINE FONCTIONNEL :</b> éducation, formation tout au long de la vie	<b>EMPLOI TYPE* : --</b> * REME, REFERENS, BIBLIOPHIL
<b>DATE DE DISPONIBILITE :</b> dès que possible	<b>LOCALISATION GEOGRAPHIQUE :</b> 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 et l'information des personnes, des élèves et l'explication du déroulement de la vaccination, le recueil et la saisie de l'information relative à la personne prise en charge
- o La gestion des autorisations, du transport de petits matériels
- o La délivrance de messages de sensibilisation portant sur les mesures de prévention et de promotion des gestes barrière, sur la conduite à tenir, 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 septembre et le 31 décembre 2021, 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 :** le médiateur LAC est amené à se déplacer dans les établissements scolaires un véhicule personnel est donc souhaitable. 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 :

DSDEN 93 à l'attention de Madame Namsi

8 rue Claude Bernard, 93000 Bobigny

courriel : [mounia.namsi@ac-creteil.fr](mailto:mounia.namsi@ac-creteil.fr) / [ce.93personnels@ac-creteil.fr](mailto:ce.93personnels@ac-creteil.fr)

**Envoyer la copie du dossier de candidature à l'attention de :**

Madame Mammes Nathalie

courriel : [ce.dpae4@ac-creteil.fr](mailto:ce.dpae4@ac-creteil.fr)