

# MANDAT D'EXPERT·E AUX EXAMENS D'ASSISTANT·E SOCIO-EDUCATIF·VE (CFC ASE)

## 1. Mission et rôle de l'expert·e

Évaluer selon la procédure en vigueur (travail pratique, entretien professionnel et corrections des épreuves écrites) les prestations d'un·e candidat·e CFC ASE finaliste selon l'ordonnance de formation ASE.

L'expert·e est sollicité·e, selon les besoins du collège, durant généralement les mois de mars, avril, mai et juin.

## 2. Profil

- Au bénéfice d'un CFC ASE ou d'une formation équivalente.
- 3 ans d'expérience, depuis l'obtention du titre professionnel, dans le domaine du travail social.
- En activité à minimum 50% dans le domaine social et être en lien direct avec le profil ASE.
- Connaître la formation d'ASE, le plan de formation, et principalement l'évaluation des compétences.
- Être formateur·trice en entreprise et avoir déjà suivi des apprentis, représente un avantage certain pour l'exercice du mandat.

## 3. Formation

Deux jours de formation (cours gratuit et obligatoire) donnés par l'HEFP :

- 1 cours de base sur les compétences liées au rôle d'expert
- 1 cours spécifique métier sur la procédure de qualification des ASE

Une attestation fédérale certifie le mandat d'expert.

## 4. Demande de renseignements et envoi des dossiers de candidature

Mme Rebeca Blanc, cheffe-experte ASE: [cheffes.expertes.ase.ge@gmail.com](mailto:cheffes.expertes.ase.ge@gmail.com)

## 5. Envoi des dossiers de candidature

Si vous correspondez au profil requis et souhaitez envoyer votre dossier de candidature, veuillez remplir/envoyer en format PDF et dans l'ordre, les documents suivants :

- Formulaire de l'OFPC
- Lettre de motivation
- CV
- Copies des titres et diplômes
- Bulletin de notes CFC (pour les ASE uniquement)
- Certificat de travail intermédiaire de votre employeur actuel datant de moins de 3 mois
- Attestations/certificats de travail
- L'accord écrit de votre employeur si vous travaillez à 100%

Période de postulation : **janvier à fin mai pour la procédure de l'année suivante**

*Il ne sera répondu qu'aux dossiers complets et répondant au profil recherché.*

## 6. Sélection et nomination

La sélection s'opère en fonction de la correspondance au profil ci-dessus ainsi qu'aux besoins et priorités d'engagement définis par la cheffe-experte. Lorsque cette dernière et la commission de l'OrTra préavisent favorablement, les dossiers de candidature sont transmis à l'OFPC pour nomination.