



RECRUTEMENT ASSISTANT / ASSISTANTE D'ÉDUCATION

RENTRÉE 2024

Le Lycée Français Montaigne recherche un assistant ou une assistante d'éducation.

Le lycée français Montaigne est un établissement du réseau AEFÉ. A ce titre, il dispense les programmes, enseignements et valeurs du système éducatif français.

Les assistants d'éducation sont recrutés pour exercer les fonctions d'assistance à l'équipe éducative, notamment pour l'encadrement et la surveillance des élèves, y compris en dehors du temps scolaire.

Principales missions

Sous l'autorité du chef d'établissement qui s'appuie sur l'organisation du service fixée par la CPE, les AED participent à l'encadrement et au suivi éducatif des élèves comprenant notamment :

- Accueil et sorties des élèves
- Surveillance des études et aide aux devoirs
- Surveillance des élèves, y compris pendant le temps méridien ou dans le cadre des activités nécessitant un accompagnement des élèves.
- Référence d'une classe ou d'un niveau en collaboration avec la CPE
- Encadrement et animation des activités du foyer socio-éducatif, mise en place de projets
- Participation à l'organisation et à la surveillance des examens
- Participation à toute activité éducative, sportive, sociale, artistique ou culturelle complémentaire aux enseignements
- Suivi des absences et des retards

Profil

Afin de permettre aux élèves d'acquérir ou de renforcer leur autonomie et d'accéder aux savoirs, les assistants et assistantes d'éducation doivent répondre à certaines qualités parmi lesquelles :

- **Discrétion**
- **Ponctualité**
- **Réactivité**



- **Capacité à rendre compte de son action et à communiquer**
- **Aptitude à prévenir et résoudre les conflits entre élèves**

Description et conditions du poste :

- L'horaire hebdomadaire est de **39 heures**
- Un niveau BAC est exigé ainsi qu'une très bonne maîtrise de la langue française
- Il s'agit d'un **contrat à durée déterminée** débutant le **1er Septembre 2024**.
- Le salaire offert dépendra des diplômes et de l'expérience du (de la) candidat(e).
- L'employeur est l'Association des Parents d'élèves du Lycée français Montaigne

Vous voudrez bien adresser votre dossier de candidature complété (composition ci-dessous) et accompagné des pièces justificatives pour le dimanche 18 août (minuit) au plus tard par email à l'adresse suivante :

lfmndj@gmail.com

Si votre candidature est retenue, vous serez convoqué(e) pour un entretien dont la date vous sera communiquée ultérieurement par email.

Dossier de candidature :

- Lettre de motivation à l'attention de *Madame la Présidente des Parents d'élèves du Lycée français Montaigne*
- CV
- Copie des diplômes
- Copie de la pièce d'identité (Passeport ou CNI)