



L'Ecole française Jules Verne de Riga recrute :
Assistant(e) d'éducation sur le secondaire

Plusieurs postes d'assistants d'éducation à pourvoir : **pour la rentrée 2024 – temps plein 40h/semaine**

Les assistants d'éducation sont sous la responsabilité du Chef/fe d'Etablissement et par délégation du CPE (chef/fe du service Vie Scolaire). **Ils doivent être titulaires au minimum d'un bac + 3.**

Missions :

- ✓ Accueil, encadrement et surveillance des élèves, appliquer et faire appliquer le règlement intérieur
- ✓ Accueil des parents et usagers de la vie scolaire
- ✓ Surveillance et sécurité : contrôle des entrées et sorties, des mouvements, des locaux et des sanitaires
- ✓ Aide à l'accueil et à l'intégration des élèves handicapés
- ✓ Repérage des situations conflictuelles, de harcèlement
- ✓ Encadrement de toute activité éducative, sportive, sociale ou culturelle
- ✓ Aide aux devoirs avec les élèves ou aide en FLE selon les compétences de chacun
- ✓ Aide à l'animation de la vie du collège/lycée
- ✓ Participation aux tâches administratives du Bureau de la Vie Scolaire : entre autres
 - Contrôle des justificatifs d'absences et de retards au retour de l'élève
 - Accueil téléphonique (absence des élèves, renseignements...)
 - Communication de toute information pour les autres membres du service vie scolaire
 - Mise sous pli ou envoi de mails
 - Classement des billets d'absence, de retard, des divers documents dans les dossiers scolaires
 - Participation en fin d'année à l'organisation des examens : préparation de salles, surveillance des couloirs pendant les épreuves, accueil des candidats si nécessaire
 - Participation en fin d'année aux procédures d'inscription
 - Tâches d'inventaire et d'entretien du parc informatique

Les compétences attendues dans les tâches quotidiennes :

- La surveillance active et dynamique, la ponctualité, la rigueur dans le contrôle et le suivi de l'absentéisme
- Le traitement de l'information et la gestion de la communication auprès des élèves et des équipes pédagogiques.
- La gestion et la prévention des conflits

Les compétences attendues dans les tâches éducatives :

- La capacité à communiquer avec un public varié : élèves, enseignants, familles.
- La capacité d'écoute : il est impératif de prendre en compte la parole de l'élève car vos missions et votre présence auprès des élèves les amèneront à se confier à vous.
- Être capable de travailler en partenariat avec les différents membres de la communauté éducative, afin d'assurer un meilleur suivi de l'élève
- La capacité à se positionner en adulte référent
- L'autorité, qui est la capacité à faire respecter les règles en expliquant leur sens.
- La capacité à rendre compte de manière synthétique de situations, préoccupantes ou courantes, à sa hiérarchie.
- Investir le champ de l'animation éducative, être force de propositions

Poste à pourvoir au 21 août 2024.

Merci d'envoyer votre CV accompagné d'une lettre de motivation à : proviseur@ecolejulesverne.lv et recrutement@ecolejulesverne.lv