

FICHE DE POSTE ASSISTANT D'ÉDUCATION SECONDAIRE

Mission du poste :

- Surveillance des élèves (récréations, demi-pension, salle d'étude etc.)
- Travail de bureau (enregistrements des absences/retards des élèves sur le logiciel Pronote, traitement de mails etc.)
- Contrôler les entrées et sorties des élèves
- Faire respecter du règlement intérieur et des consignes de sécurité
- Observer et diriger les dynamiques entre adolescents, tout en gardant la distance d'un adulte
- Aider à l'intégration collective des élèves

Compétences ou qualifications requises :

- Langue française/portugaise souhaitée
- Expérience en surveillance / animation avec des adolescents
- Savoir gérer les situations conflictuelles, être réactif
- Avoir le sens de la responsabilité des élèves
- Maîtriser le mécanisme du contrôle des absences, des régimes de sortie des élèves
- Travailler en équipe en étant rigoureux, dynamique, ponctuel et constructif
- Savoir respecter la confidentialité
- Savoir appliquer la réglementation

Modalités contractuelles :

Date de prise de poste : le 31 août 2023

Contrat à durée déterminée jusqu'au 31 août 2024.

Type de contrat : contrat local

Temps de travail : à déterminer

Modalités de candidature :

Les candidatures sont à adresser à l'attention de Mme la proviseure à l'adresse recrutement@lfcl.pt

La candidature doit comporter les éléments suivants :

- Lettre de motivation
- Curriculum vitae
- Dossier de candidature