

Johannesburg, le 30 mai 2022

Offre d'emploi en contrat local

Professeur Documentaliste (h/f)

Poste vacant au 1^{er} septembre 2024

Quotité horaire : 40 heures hebdomadaires (plein-temps)

Nature du poste	<p>Sous l'autorité du chef d'établissement et en lien avec le Directeur Administratif et Financier, le Professeur documentaliste est chargé des tâches principales suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'initiation des élèves à la recherche documentaire, l'initiation au classement, à la récupération, à la compréhension et à l'exploitation de documents, à l'utilisation d'une base de données, aux recherches sur Internet. - La préparation des commandes de manuels scolaires, de livres, revues, supports multimédias, etc. - La distribution des manuels scolaires en début d'année scolaire et la gestion de la bonne restitution en fin d'année scolaire - Le classement des ouvrages - La gestion des abonnements - La mise en place d'actions/sorites visant à favoriser l'ouverture des élèves à la culture artistique ou scientifique
Lieu d'exercice	Lycée Jules Verne - Johannesburg, Afrique du Sud
Niveau de diplôme requis	Etre titulaire d'une licence et d'un Master 1 des métiers de l'enseignement ou posséder une expérience équivalente
Expérience souhaitée	Expérience comme professeur documentaliste
Savoir et savoir-faire	<ul style="list-style-type: none"> - Avoir une excellente maîtrise du français et une bonne connaissance de l'anglais ; - Avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique et des techniques documentaires (prospection, sélection, acquisition, catalogage...); - Faire preuve d'une bonne capacité de gestion et d'organisation ; - Etre capable de travailler en équipe (élèves/enseignants/vie scolaire/direction) et avoir un bon relationnel avec les jeunes (collège/lycée) - Faire preuve de qualités d'écoute et de pédagogie

Formalités requises	Visa de travail en cours de validité
Nature du contrat	CDD d'un an avec possibilité de CDI
Salaire mensuel brut	34 234,00 ZAR au 1 ^{er} échelon (possibilité de réévaluation en fonction de l'expérience)
Avantages	Assurance maladie (50%), congés scolaires, possible exonération partielle des frais de scolarité d'enfant(s) au LJV et, en cas de CDI, fonds de prévoyance (retraite/invalidité), prime de fin d'année.

Merci d'adresser les candidatures par email à la Responsable des Ressources Humaines, Zoé Betty Panda (recruitment@lyceejulesverne-jhb.net), en mettant en copie Mireille ADJOVI, secrétaire de direction (admin@lyceejulesverne-jhb.net) en y joignant :

- Lettre de motivation
 - CV
 - Copie des diplômes
 - Lettres de recommandations/rapports d'inspection ou de visite
-