

Johannesburg, le 13 décembre 2024

**Offre d'emploi pour des remplacements ponctuels**

**ASSISTANT D'ÉDUCATION À LA VIE SCOLAIRE SURVEILLANT VIE SCOLAIRE (H/F)**

**Quotité horaire : 20 heures / semaine**

<b>Nature du poste</b>	<p>Service de Vie Scolaire</p> <p>Devra assurer :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les fonctions de surveillance des élèves y compris pendant le service de restauration,</li> <li>• L'appel et l'enregistrement des absences/retards des élèves,</li> <li>• Le respect du règlement intérieur et des consignes de sécurité,</li> <li>• La surveillance des retenues des élèves, des examens et devoirs surveillés,</li> <li>• L'encadrement, l'aide à l'étude et aux devoirs et l'accompagnement individualisé,</li> <li>• La participation à toute activité éducative, sportive, sociale, artistique ou culturelle complémentaire aux enseignements,</li> <li>• L'aide à l'intégration collective des élèves handicapés.</li> </ul>
<b>Lieu d'exercice</b>	Lycée Jules Verne - Johannesburg, Afrique du Sud
<b>Niveau de diplôme souhaité</b>	Formation d'éducateur ou expérience équivalente
<b>Expérience, connaissances et qualités souhaitées</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dimension mixte, autant éducative que pédagogique</li> <li>• Capacités d'observation et de gestion des dynamiques entre jeunes élèves, ainsi que des capacités de gestion de situations conflictuelles</li> <li>• Maîtrise de la mécanique du contrôle des absences</li> <li>• Aptitude au travail en équipe</li> <li>• Qualités de rigueur, disponibilité et bienveillance</li> <li>• Aptitude à nouer des relations de confiance avec les élèves, les familles et les partenaires de la communauté éducative</li> <li>• Volonté de s'approprier les valeurs du système éducatif français</li> <li>• bonne connaissance du français et de l'anglais</li> </ul>
<b>Formalités requises</b>	<b>Visa de travail en cours de validité</b>

Merci d'adresser les candidatures par email à l'équipe en charge du recrutement ([recruitment@lyceejulesverne-jhb.net](mailto:recruitment@lyceejulesverne-jhb.net)), en y joignant :

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