

Johannesburg, le 17 janvier 2025

Offre d'emploi pour des remplacements ponctuels

SURVEILLANT

Quotité horaire : remplacement ponctuel

| | |
|--|---|
| Nature du poste | <p>Service de garderie</p> <ul style="list-style-type: none"> Participer à la surveillance et à l'animation des temps de garderie du matin (7h30 à 8h00) et/ou (11h15 à 12h30) et/ou de l'après-midi (14h00 à 17h ou 14h30 à 17h30, du lundi au jeudi, et de 7h30 à 8h00 et/ou de 12h à 16h le vendredi) Consigner dans un registre les noms des enfants présents à la garderie et faire signer ce registre par les parents lorsqu'ils récupèrent leur(s) enfant(s) Participer à l'accueil des parents et à la remise des élèves aux parents Liaison avec la direction primaire, les enseignants et la responsable des activités extra-scolaires, faire remonter les problèmes rencontrés Contacter les parents en cas de problème (le cas échéant) Veiller au rangement de la cour/de la salle Respecter et faire respecter les consignes de sécurité |
| Lieu d'exercice | Lycée Jules Verne – Johannesburg et Pretoria, Afrique du Sud |
| Niveau de diplôme souhaité | Formation d'éducateur ou expérience équivalente |
| Expérience, connaissances et qualités souhaitées | <ul style="list-style-type: none"> Dimension mixte, autant éducative que pédagogique Capacités d'observation et de gestion des dynamiques entre jeunes élèves, ainsi que des capacités de gestion de situations conflictuelles Maîtrise de la mécanique du contrôle des absences Aptitude au travail en équipe Qualités de rigueur, disponibilité et bienveillance Aptitude à nouer des relations de confiance avec les élèves, les familles et les partenaires de la communauté éducative Volonté de s'approprier les valeurs du système éducatif français bonne connaissance du français et de l'anglais |
| Formalités requises | Visa de travail en cours de validité |

Merci d'adresser les candidatures par email à la Responsable des Ressources Humaines, Zoé Panda (recruitment@lyceejulesverne-jhb.net), en y joignant :

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