

Assistant d'éducation – surveillant scolaire

Fiche de poste

RECRUTEMENT

Poste vacant au 1^{er} juin 2024 Temps plein : 40h/semaine + permanences (1593h/an)
Prise de congés pendant les vacances scolaires

DESCRIPTION DU POSTE

L'assistant ou l'assistante d'éducation (AED) exerce ses fonctions au sein de l'équipe éducative et auprès du conseiller principal d'éducation (CPE). Il ou elle est placé(e) sous l'autorité hiérarchique du chef d'établissement et sous l'autorité fonctionnelle du conseiller principal d'éducation.

Les AED, personnels de droit local des établissements en gestion directe, doivent respecter les grands principes du guide de déontologie de l'AEFE sous réserve de la compatibilité des règles énoncées avec le droit local qui prime.

Même si l'essentiel de ses missions est l'encadrement et la surveillance des élèves du second degré, il ou elle peut se voir confier d'autres fonctions.

MISSIONS A EFFECTUER

Garant de la sécurité, du respect des droits et du règlement, il ou elle surveille les études et permanences, les locaux, les récréations, l'accès à l'établissement. En soutien du CPE, il ou elle contrôle l'assiduité des élèves, gère les absences et retards, contacte les familles en cas d'absence. Il ou elle assure en parallèle des tâches administratives liées à la vie de l'établissement (préparation des examens, inscription des élèves, préparation des documents de rentrée...).

Il ou elle participe aussi aux activités éducatives, sportives, sociales et culturelles ainsi qu'à l'accueil et à l'intégration des élèves à besoins éducatifs particuliers et ceux porteurs de handicap. Il ou elle assure l'aide aux devoirs et participe à l'accompagnement des élèves en difficulté.

Il participe à la prévention de la violence scolaire, notamment dans le cadre du programme pHARe de lutte contre le harcèlement.

Il ou elle participe à des actions de formation continue, à son initiative ou à celle de l'employeur, en lien avec la fonction occupée.

QUALITES REQUISES

Sensibilisé(e) à la psychologie de l'adolescent, il ou elle possède d'importantes capacités d'écoute et un grand sens du dialogue tout en sachant se faire respecter. Il ou elle doit être à même de prévenir et gérer les conflits entre les élèves.

Pédagogue avec les enfants, **l'assistant d'éducation** a une parfaite connaissance du règlement intérieur de l'établissement. Il connaît aussi les valeurs de la république et les grands principes du système éducatif français.

Il ou elle doit savoir travailler en équipe, mutualiser les informations, signaler les situations critiques, adapter son poste de travail en fonction de l'actualité du service et des impondérables.

Une maîtrise satisfaisante du français est nécessaire

Diplômes et expériences

BAC + 2 années de formation universitaire ou équivalent,

Une expérience d'encadrement d'adolescents serait appréciée.

Lycée Français International Marguerite Duras

Établissement homologué par le ministère français de l'Éducation nationale

Route N° 11 – Long Binh – Thu Duc - Ho Chi Minh Ville - Vietnam

Tél : (84-8) 3725 2208 - Fax : (84-8) 3725 2218 - E-mail : sec.direction@lfiduras.com - Site web : www.lfiduras.com