

# APE



Association des Parents d'élèves

Organisme de Gestion Conventionné à l'AEFE

01 BP 1478 OUAGADOUGOU

Tél : 25. 31. 27. 63

## DOCUMENTALISTE

### Maternelle-primaire

Le LFSE recherche un/une documentaliste afin d'assurer un remplacement jusqu'à la fin de l'année scolaire. Le poste est susceptible d'évoluer vers un CDD à la rentrée 2020.

- Gérer le fonds documentaire de la bibliothèque avec le logiciel BCDi3.
- Animer des séances pédagogiques auprès des classes de la maternelle au CM2
- Accompagner les projets en proposant des ressources
- Contribuer à la communication : journal scolaire, site du lycée.

### Profil

- Professeur (e) expérimenté(e)
- Documentaliste ou personne ayant déjà exercée cette mission.

Parfaite connaissance de la langue française.

Bonne connaissance du système éducatif français.

Bonne connaissance des programmes de l'école primaire.

Bonne connaissance des outils informatiques.

Organisation, méthode et rigueur.

Capacité d'adaptation, flexibilité.

Compétences en matière d'animation et gestion de groupe d'élèves de la maternelle au CM

Esprit d'initiative, proactivité.

Sens de l'écoute et de la communication.

Capacité de travail en équipe et en partenariat

### Dépôt de candidature

Pièces à fournir : Curriculum vitae, lettre de motivation ; Attestations, certificats ou diplômes certifiés conformes, le ou les certificats de travail de l'ancien employeur, extrait casier judiciaire, et tout document que vous jugerez nécessaire.

Le dossier de candidature et les pièces constitutives seront transmis par mail ou déposés au secrétariat auprès du secrétariat RH.

[secretariat.saintexbf2@gmail.com](mailto:secretariat.saintexbf2@gmail.com)

**Date limite de dépôt de dossier 10/04/2020**

**Date de prise de poste 04/05/2020**