

Association des Parents d'élèves

Organisme de Gestion Conventionné à l'AEFE

01 BP 1478 OUAGADOUGOU

Tél : 25. 31. 27. 63

## Documentaliste – Maternelle-Primaire

Un poste de documentaliste est à pourvoir à l'école primaire du lycée français Saint-Exupéry pour la rentrée scolaire 2020 (24 Août 2020).

L'agent sera recruté en contrat local à durée déterminée jusqu'au 31 août 2021 avec une période d'essai de trois mois.

Les horaires de travail sont de 36 h par semaine.

### Profil

- Professeur (e) titulaire de l'Education Nationale en disponibilité ou professeur (e) expérimenté(e)
- Documentaliste ou personne ayant déjà exercée cette mission

### Tâches

- Gérer le fonds documentaire de la bibliothèque avec le logiciel BCDi3
- Animer des séquences 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

### Qualités requises

- 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 de 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 de Mme YODA.

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

Date limite de dépôt de dossier : **1er/06/2020**

Date de prise de poste : **24/08/2020**