

APE



Association des Parents d'élèves

Organisme de Gestion Conventionné à l'AEFE

01 BP 1478 OUAGADOUGOU

Tél : 25. 31. 27. 63

## Assistant d'éducation

### Lycée

Pour la rentrée 2020, le LFSE recherche un Assistant d'Education qui effectuera un remplacement.

L'agent sera recruté en contrat local à durée déterminée jusqu'au 16 avril 2021 avec une période d'essai d'un mois.

Les horaires de travail sont de 20h par semaine en période scolaire, des permanences administratives de 10 jours devront être assurées en juillet et en août.

### Profil

- Le poste est prioritairement destiné aux étudiants de l'enseignement supérieur (détenir au minimum un baccalauréat)

### Savoirs et Savoir-faire

Suivre les modalités d'accueil et de surveillance des élèves lors des interours, sorties et permanences

Participer au suivi des absences / retards / problématiques éducatives des élèves

S'impliquer dans des projets et réaliser des tâches administratives

### Compétences

**Une parfaite connaissance de la langue française est requise.**

**Le/la candidat(e) doit posséder des qualités organisationnelles, être autonome, disponible et rigoureux (se).**

**Le ou la candidat(e) devra pouvoir travailler en équipe et faire preuve de capacité à s'investir dans l'établissement.**

### 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 certifiés conformes, extrait de 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 RH.

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

**Date limite de dépôt de dossier : 14/09/2020**

**Date de prise de poste : immédiatement**