

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 en CDD à temps plein (36 heures) pour assurer l'année scolaire 2020-2021. Le CDD est renouvelable et peut évoluer vers un CDI.

Il s'agira :

- 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, 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

Date limite de dépôt de dossier : 16/09/2020

Date de prise de poste : immédiatement