

Association des Parents d'élèves  
Organisme de Gestion Conventonné à l'AEFE  
01 BP 1478 OUAGADOUGOU  
Tél : 25 31 27 63

## Assistant/Assistante d'Education (AED)

Le Lycée Français Saint-Exupéry de Ouagadougou recherche **un Assistant/une Assistante d'Education pour un poste à mi-temps à compter du 10 mars 2025.**

Le candidat/la candidate sera recruté/recrutée en **contrat local** du 10 mars au 31 août 2025, incluant une période d'essai de 3 mois.

### Quotité horaire

- ☑ 20 heures de travail par semaine

### Profil

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

### Compétences

- ☑ Maîtrise parfaite du français. La connaissance d'une langue étrangère véhiculaire internationale est un plus
- ☑ Bonne maîtrise des outils numériques

### Mission

Sous la responsabilité de la Cheffe de service, l'AED aura pour missions principales :

- ☑ Le suivi des modalités d'accueil et de surveillance des élèves lors des interours, des sorties et des permanences
- ☑ Le suivi des absences, des retards et des problématiques éducatives des élèves
- ☑ L'implication dans des projets et la réalisation des tâches administratives

### Qualités requises

- ☑ Un sens de l'organisation, flexibilité, ponctualité, disponibilité, adaptabilité, rigueur, dynamisme, esprit d'équipe,
- ☑ Une capacité à communiquer avec des élèves de cultures diverses
- ☑ Une aptitude à pouvoir travailler en équipe et faire preuve de capacité à s'investir dans les projets de l'établissement
- ☑ Le sens du compte rendu et de la hiérarchie

### Rémunération

- ☑ La rémunération est basée sur la grille salariale des accords d'établissement.
- ☑ Salaire Brut primes comprises : selon expérience et diplômes

### Pièces à fournir pour l'entretien :

Un curriculum vitae, une lettre de motivation, les attestations, certificats ou diplômes légalisés, les certificats de travail légalisés, une copie de la carte nationale d'identité, et tout document que vous jugerez nécessaire de porter à la connaissance du jury pour le recrutement.

**Pièces complémentaires à fournir avant la signature du contrat :**

Un certificat de nationalité, un extrait du casier judiciaire.

Des pièces complémentaires pourront vous être demandées.

**Dépôt de candidature**

Les pièces constitutives du dossier de candidature seront transmises par mail à l'adresse [grh@lfse.org](mailto:grh@lfse.org) ou déposées au lycée au niveau du secrétariat RH.

**Date limite de dépôt de dossier fixée au 14 février 2025**

**Date de prise de poste au 10 mars 2025**