

APPEL À CANDIDATURES

CONTRATS LOCAUX



Titre du poste:

ASSISTANT D'ÉDUCATION - REMPLACANTS

Lieu de travail: **Lycée Français Denis Diderot – Nairobi – KENYA**

Quotité : en fonction des heures de remplacement

Durée: Février à Juillet 2024

A PROPOS DU LYCÉE

Créé en 1962, le Lycée Français Denis Diderot est l'une des plus anciennes écoles internationales du Kenya, et l'une des plus reconnues. En plus d'un demi-siècle, le Lycée n'a cessé de se développer et accueille aujourd'hui plus de 600 élèves, de 2 à 18 ans, sans distinction de sexe, de religion, ou d'origine. Nous formons une communauté réunissant plus de 50 nationalités différentes, où chaque élève trouve la possibilité de s'épanouir selon sa personnalité, ses goûts, ses aptitudes. Cette diversité est une richesse inestimable, et nous nous employons chaque jour à la faire fructifier, par l'innovation pédagogique, et par l'attention portée à chaque élève, en fonction de ses besoins.

MISSIONS

Accompagner les assistants d'éducation dans leur tâche d'animation et surveillance des élèves de l'école élémentaire (5 à 11 ans) ou du collège (12 à 15 ans).

L'assistant d'éducation est un personnel d'éducation dont les missions se déclinent à tous les moments de vie des élèves lorsqu'ils sont dans l'établissement. L'assistant d'éducation est l'interface privilégiée entre les parents, les élèves et le personnel du LFDD. Il contribue à créer un climat serein dans l'établissement, propice au bien-être et à la réussite de nos élèves, tout en assurant la sécurité des personnes et des biens.

Dans le cadre de sa mission, l'assistant d'éducation vacataire aura pour objectif de :

1. Encadrer et de surveiller les élèves pendant le temps scolaire :
 - Assurer la surveillance, à la cantine pendant le temps de midi, sur la cour primaire et sur le plateau de sport
 - Assurer la sécurité des enfants et du matériel.
 - Assurer une surveillance active des élèves par une présence physique et mobile dans la salle de cantine notamment.
 - Veiller au respect du règlement interne imposé par l'établissement.
 - Tenir informée la Directrice ou le Proviseur Adjoint du comportement des élèves et de leurs difficultés
 - Contribuer à l'intégration des élèves à besoins particuliers.
 - Signaler à l'infirmière et au Pôle Santé tout problème de santé
2. Participer à des tâches d'animation
 - Soutien logistique aux enseignants
 - La garderie avant les AES
 - Animer la vie scolaire : organiser et encadrer des événements (tournois etc.).
 - Aide scolaire ponctuelle aux élèves.
 - Encadrer les élèves dans des activités parascolaires le cas échéant.

COMPÉTENCES /QUALITÉS REQUISES

- Excellente expression orale en français et en anglais
- Bonnes capacités relationnelles
- Rigueur
- Ponctualité et disponibilité



- Capacité d'adaptation à un public d'âge 5 – 15 ans (de l'élémentaire au collège) en contexte multiculturel
- Qualités d'écoute, de communication et d'observation
- Pédagogue
- Faire preuve d'autorité et de discipline
- Capacité à travailler en équipe
- Rigueur et réactivité dans la transmission d'information
- Savoir rendre compte de manière précise et impartiale
- Doit faire preuve de discrétion professionnelle et respecter un devoir de réserve.

FORMATION & EXPÉRIENCE REQUISES

- Il/elle doit être titulaire d'un diplôme reconnu au niveau Bac (ou d'un équivalent international qui sera évalué au cas par cas)

PROCÉDURES DE RECRUTEMENT

- Étude et classement des dossiers par le responsable des ressources humaines et la direction.
- Les entretiens peuvent être organisés en personne ou par vidéoconférence.
- Compte tenu du nombre important de candidature, seules les réponses positives seront envoyées par e-mail à chaque candidat.
- Le candidat retenu sera engagé sur la base d'un contrat local, conformément au code du travail kenyan, à partir de Février 2024 pour des remplacements ponctuels.

TRANSMISSION DU DOSSIER

Le dossier de candidature doit comprendre dans l'ordre : un CV, une lettre de motivation, les copies des diplômes ou certifications et toutes les pièces justificatives de l'expérience. Préparer votre dossier en joignant tous justificatifs obligatoires demandés en un seul fichier et uniquement au format PDF.

Merci de postuler via le formulaire suivant : [JE POSTULE](#)