

## Conseiller(e) principal(e) d'éducation (CPE) adjoint

<b>AFFECTATION</b>	Lycée français d'Abu Dhabi, établissement en gestion directe avec l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Etranger, qui scolarise 1 740 élèves de la petite section de maternelle à la terminale.
<b>NATURE DU POSTE</b>	Conseiller (ère) principal(e) d'éducation (CPE) adjoint, membre de l'équipe de direction : <b>Remplacement sur un congé maternité à partir de Février 2019.</b> Le (la) CPE adjoint assiste le (la) CPE dans tous les domaines.
<b>SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT</b>	CPE.
<b>MISSION ET ACTIVITES PRINCIPALES</b>	<p><b>Suivi de l'assiduité et de la ponctualité des élèves</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relevé des absences et des retards</li> <li>• Information des familles</li> <li>• Saisie des justificatifs</li> </ul> <p>Ces points sont au quotidien traités par les assistants d'éducation (AE) qui notifient les excès au CPE.</p> <p><b>Management de l'équipe d'assistants d'éducation</b></p> <p>Le (la) CPE adjoint peut conseiller le (la) CPE sur les points suivants,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Répartition des tâches et des services</li> <li>• Suivi et évaluation de la qualité du service des AE</li> <li>• Motivation de l'équipe</li> <li>• Participation aux recrutements</li> </ul> <p><b>Gestion du bien-être, de la sécurité et de la discipline des élèves en liaison avec le (la) CPE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suivi des élèves en liaison avec la psychologue scolaire, tenue à jour des dossiers de vie scolaire</li> <li>• Instruction des infractions au règlement intérieur hors classe</li> <li>• Proposition des sanctions éventuelles au chef d'établissement</li> <li>• Suivi de l'exécution des punitions, sanctions et mesures alternatives</li> <li>• Entretiens avec les parents</li> <li>• Suivi des élèves en liaison avec l'infirmerie</li> </ul> <p><b>Action éducative en liaison avec le (la) CPE :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formation du citoyen : organisation et mise en place des instances représentatives des élèves (formation, élection et réunion des délégués élèves, CVC-CVL).</li> <li>• Mise en place d'actions de prévention (CESC), en particulier lutte contre le racisme, le sexisme, l'homophobie et le harcèlement</li> <li>• Présidence de certains conseils de classe par délégation du chef d'établissement</li> </ul>

	<p><b>Collaboration avec les professeurs principaux et les équipes pédagogiques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Echange d'informations sur les élèves (comportement, activité de l'élève...)</li> <li>• Participation à l'élaboration du projet personnel</li> <li>• Suivi des classes et des élèves</li> <li>• Médiateur dans la relation professeurs/élèves /parents</li> </ul> <p><b>Fonctionnement de l'établissement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participation aux instances inhérentes à l'établissement (CE..)</li> <li>• Interlocuteur auprès de certains intervenants extérieurs</li> </ul> <p><b>Autres tâches en fonction des nécessités du service.</b></p>
<p><b>SPECIFICITES DU POSTE ET CONTRAINTES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ouvert(e) aux cultures du monde, le (la) candidat(e) devra être capable d'assumer un positionnement de cadre et faire preuve d'une grande disponibilité et de ponctualité.</li> <li>- D'une grande adaptabilité et il doit être prêt à travailler dans un environnement multiculturel exigeant.</li> <li>- Le rôle de médiateur du CPE exige une grande capacité d'écoute, de la patience, de la discrétion, de la diplomatie</li> <li>- Il (elle) devra être capable d'autonomie.</li> <li>- Capacité à soutenir une conversation en anglais bienvenue.</li> <li>- La maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel) est indispensable,</li> <li>- Qualités d'organisation et de gestion de ressources humaines éprouvées.</li> <li>- doit être capable de s'inscrire dans une dynamique de projet, de travail collectif et de partage d'expériences.</li> <li>- Un respect strict du devoir de réserve est exigé.</li> <li>-Goût pour le travail de terrain et le contact avec les élèves.</li> </ul>
<p><b>QUALIFICATION</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- titulaire d'un diplôme d'enseignement supérieur de niveau licence ou supérieur.</li> </ul>
<p><b>PIECES A FOURNIR</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiche de candidature : <a href="https://form.jotform.me/llmformulaire/candidature-recrut-local--rentre-2">https://form.jotform.me/llmformulaire/candidature-recrut-local--rentre-2</a></li> <li>• CV</li> <li>• Lettre de motivation</li> <li>• Attestations de travail</li> <li>• Copie du diplôme</li> </ul>