LYCÉE LOUIS MASSIGNON

ÉTABLISSEMENT EN GESTION DIRECTE

aefe Agence pour l'enseignement français à l'étranger

Conseiller(ère) principal(e) d'éducation (CPE)

REF 2022RH/FP_PDL/NE_CPE

AFFECTATION	*Lycée français d'Abu Dhabi, Louis Massignon, établissement en gestion directe de l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Etranger (AEFE) scolarisant 1700 élèves de la petite section de maternelle à la terminale.*
CADRE DE TRAVAIL	• Une école plurilingue, connectée et citoyenne ! • Profitez de conditions d'accueil et de travail attractives
NATURE DU POSTE	Conseiller (ère) principal(e) d'éducation (CPE).
SUPERIEUR HIERARCHIQUE	Proviseur(e) / Directeur du secondaire Fonctionnel : Equipe de direction
MISSION	Assurent la gestion des espaces et des temps de la vie scolaire des élèves en organisant leurs conditions d'accueil, leurs mouvements d'entrées et de sorties, ainsi que leurs déplacements et leur circulation au sein de l'établissement.
ACTIVITES PRINCIPALES	**Management de l'équipe d'assistants d'éducation (AE)** • Participation aux recrutements • Gestion de l'emploi du temps et de la grille de poste • Suivi et évaluation de la qualité du service des AE • Motivation de l'équipe • Conseil et appui aux assistants d'éducation référents de classe **Gestion de la sécurité, du respect des règles et du bien-être des élèves :** • Organisation de la prise en charge des élèves hors classe (flux, pauses, entrées-sorties). • Garantir le respect du règlement intérieur par les élèves • Proposition des sanctions éventuelles au (à la) Chef(fe) d'établissement • Suivi de l'exécution des punitions et sanctions **Suivi de l'assiduité et de la ponctualité des élèves** • Relevé des absences et des retards • Information des familles • Saisie des justificatifs **Suivi des élèves** • Suivi des élèves en liaison avec le professeur principal, les professeurs, le Point écoute, l'infirmerie, les assistantes pédagogiques. • Suivi en collaboration avec les parents • Médiation dans la relation professeurs/élèves /parents • Transmission de l'information au Proviseur et au Proviseur adjoint • Participation à la cellule de veille • Présidence de certains conseils de classes par délégation du (de la) Chef(fe) d'établissement. • Participation à l'élaboration des PAP/PPRE/PPS. **Politique éducative de l'établissement :** • Participation à la formation du citoyen et à la mise en place d'actions de prévention (CESC)

LYCÉE LOUIS MASSIGNON

ÉTABLISSEMENT EN GESTION DIRECTE

aefe Agence pour l'enseignement français à l'étranger

Conseiller(ère) principal(e) d'éducation (CPE)

REF 2022RH/FP_PDL/NE_CPE

	Instances de l'établissement : • Participation aux instances inhérentes à l'établissement (Conseil d'Etablissement, Conseil pédagogique…) • Participation aux réunions des services administratifs • Interlocuteur auprès de certains intervenants extérieurs
SPECIFICITES DU POSTE ET CONTRAINTES	Professionnel(le) reconnu(e), ouvert(e) aux cultures du monde, la personne devra faire preuve d'une grande adaptabilité et être prête à travailler dans un environnement multiculturel exigeant. Elle devra avoir des qualités relationnelles affirmées et faire preuve d'une grande disponibilité et de ponctualité. D'une grande adaptabilité, il (elle) doit être prêt(e) à travailler dans un environnement multiculturel exigeant. Il (elle) doit être capable de s'inscrire dans une dynamique de projet, de travail collectif et de partage d'expériences. Le rôle de médiateur du CPE exige une grande capacité d'écoute, de la patience, de la discrétion, de la diplomatie - Il (elle) devra faire preuve d'esprit d'initiative ; rendre compte. Avoir la capacité de soutenir une conversation en Anglais - Avoir une maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel) - Avoir des qualités d'organisation et de gestion de ressources humaines éprouvées. Un respect strict du devoir de réserve est exigé.
QUALIFICATIONS	• Titulaire d'un master ou au moins d'une licence avec une expérience de terrain témoignant d'un investissement en faveur de la réussite des élèves. • La maîtrise de l'anglais est exigée.
DOCUMENTS A FOURNIR	• CV en français et en anglais • 1 Photo d'identité (fond blanc) • Lettre de motivation • Certificats de travail • Copie des diplômes et relevés de notes certifiées conformes • Copie du passeport • Copie du visa de résident si disponible
INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES	• Poste vacant à pourvoir immédiatement • Temps complet • Dossier de candidature complet : CV, lettre(s) de motivation, lettre de recommandation et tout autre document justifiant la position du candidat, à renseigner en ligne à l'adresse : https://llm.education/ **Recrutement soumis à l'accord préalable d'accréditation de l'ADEK**