



Personnel Ressource en Information et Orientation (PRIO) Contrat local

REF 2023RH/FP_PDL/ADM_PRI0

AFFECTATION	<i>Lycée français d'Abu Dhabi, Louis Massignon, établissement en gestion directe de l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Étranger (AEFE) scolarisant 1770 élèves de la petite section de maternelle à la terminale.</i>
CADRE DE TRAVAIL	<ul style="list-style-type: none"> ● Une école plurilingue, connectée et citoyenne ! ● Profitez de conditions d'accueil et de travail attractives
NATURE DU POSTE	Personnel Ressource en Information et Orientation (PRIO)
SUPÉRIEUR HIERARCHIQUE	Proviseur(e)/Proviseur(e) adjoint(e)
MISSION	Sous l'autorité du(de la) chef(fe) d'établissement, le/ la PRIO organise la mise en œuvre de la politique d'orientation de l'établissement.
ACTIVITÉS PRINCIPALES	<ul style="list-style-type: none"> ● Animation avec les professeurs et l'équipe de direction à des séances d'information auprès des familles ● Mise en œuvre du volet orientation du projet d'établissement et du parcours avenir ● Mise en place, suivi et bilan du projet sur l'organisation des stages d'observation en entreprise en Seconde en lien avec les professeurs principaux ● Veille documentaire ● Diffusion des informations sur les principaux événements liés à l'orientation ● Gestion de l'enregistrement des élèves sur AGORA dès la classe de seconde ● Préparation de l'application Parcoursup dans le cadre du suivi des élèves ● Mise en place et suivi du projet ADN-AEFE ● Participation à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement: entretiens individuels, RDV familles. ● Conseil et suivi des candidatures post-bac: en France (Parcoursup) et à l'étranger. ● Participation à la mission générale de diffusion de la langue et de la culture française ● Référent(e) pour l'organisation des événements liés à l'orientation avec les professeurs principaux et la Direction (forum des métiers) ● Création et suivi du réseau des alumni et alumnae du lycée Louis Massignon
SPÉCIFICITÉS DU POSTE ET CONTRAINTES	<p>Professionnel(le) reconnu(e), ouvert(e) aux cultures du monde, le (la) candidat(e) devra faire preuve d'une grande adaptabilité et être prêt(e) à travailler dans un environnement multiculturel exigeant.</p> <p>Le poste requiert la maîtrise suffisante des enjeux politiques de l'orientation, des textes réglementaires et de procédures parfois complexes ainsi que l'appropriation d'un vocabulaire dense aux acronymes nombreux.</p>



Personnel Ressource en Information et Orientation (PRIO) Contrat local

REF 2023RH/FP_PDL/ADM_PRI0

QUALIFICATIONS	<ul style="list-style-type: none"> ● Diplôme d'enseignements disciplinaires, documentaliste ou équivalent ● Connaissance du système éducatif français indispensable ● Maîtrise des deux langues utilisées à l'école : le français et l'anglais ● Maîtrise de l'informatique et des outils bureautiques ● Capacité à communiquer efficacement avec les étudiants et leurs familles ● Capacité à s'organiser, s'adapter et faire preuve de patience et de diplomatie ● Expérience de poste équivalent dans un établissement français souhaitée
DOCUMENTS A FOURNIR	<ul style="list-style-type: none"> ● 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 et copie du visa de résident si disponible
RÉMUNÉRATION	La rémunération est composée du traitement salarial net d'impôt et d'autres primes.
INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES	<ul style="list-style-type: none"> ● Poste vacant à pourvoir à la rentrée 2023 ● Temps partiel ● Dossier de candidature complet avec l'ensemble des documents à fournir indiqués ci-dessus, à renseigner en ligne à l'adresse : https://llm.education