



## موظف مصدر الإبلاغ والتوجيه (عقد محلي)

رقم المرجع : 2023RH/FP\_PDL/ADM\_PRIO

مكان التعيين	المدرسة الفرنسية في أبوظبي، "لوي ماسينيون"، وهي مؤسسة تحت الإدارة المباشرة لوكالة التعليم الفرنسي بالخارج، ويدرسُ بها حوالي 1770 طالباً من صف الروضة الأولى إلى الصف الثاني عشر.
إطار العمل	<ul style="list-style-type: none"><li>مدرسة مدنية، متحدة ومزدوجة اللغات.</li><li>الاستفادة من ظروف الاستقبال والعمل الجذابة.</li></ul>
طبيعة منصب العمل	موظف مصدر المعلومات والتوجيه
المسؤول المباشر	مدير(ة) المدرسة /نائب(ة) مدير(ة) المدرسة
المهام	تحت إشراف مدير(ة) المؤسسة، يتولى موظف مصدر المعلومات والتوجيه تنظيم وتطبيق سياسة المؤسسة المتعلقة بالتوجيه
النشاطات الرئيسية	<ul style="list-style-type: none"><li>التنسيق مع الأساتذة وفريق الإدارة في جلسات إبلاغ عائلات الطلبة،</li><li>تطبيق قسم التوجيه من مشروع المؤسسة والمسار الدراسي المستقبلي،</li><li>تطبيق ومتابعة نتائج مشروع تنظيم مراحل الملاحظة داخل المؤسسة في الصف العاشر بالتنسيق مع الأساتذة الرئيسيين،</li><li>الحفاظ على الوثائق،</li><li>نشر المعلومات المتعلقة بأهم الأحداث التي لها علاقة بالتوجيه،</li><li>إدارة تسجيل الطلبة عبر منصة "أجورا" اعتباراً من الصف العاشر،</li><li>إعداد تطبيق "باركوسوب" ضمن إطار متابعة الطلبة،</li><li>تطبيق ومتابعة مشروع التبادل ايه دي ان- وكالة التعليم الفرنسي بالخارج،</li><li>المشاركة في إعداد وتنفيذ مشروع المؤسسة: المقابلات الفردية والمقابلات مع عائلات الطلبة،</li><li>تقديم المشورة ومتابعة ملفات الترشح ما بعد شهادة الثانوية العامة "البكالوريا: في فرنسا (عبر تطبيق باركوسوب) وفي الخارج،</li><li>المشاركة في المهمة العامة لنشر اللغة والثقافة الفرنسيين،</li><li>إنشاء ومتابعة شبكتي "ألومني" و"ألومني" في مدرسة ليسييه لوي ماسينيون،</li></ul>

### مدرسة ليسييه لوي ماسينيون

مؤسسة معتمدة من طرف وزارة التربية الوطنية الفرنسية

ص.ب. 2314- أبوظبي - الإمارات العربية المتحدة | [www.llm.ae](http://www.llm.ae)



## موظف مصدر الإبلاغ والتوجيه (عقد محلي)

رقم المرجع : 2023RH/FP\_PDL/ADM\_PRIO

<p>يجب أن يكون المترشح للمنصب مختصاً ومعتمداً، ومنفتحاً على ثقافات العالم، ويجب أن يُظهر قدرة كبيرة على التأقلم وأن يكون جاهزاً للعمل في بيئة متطلبة ومتعددة الثقافات.</p> <p>يتطلب المنصب إجابة كافية للرهانات السياسية للتوجيه، والنصوص التنظيمية والإجراءات المعقدة بعض الأحيان وكذا استخدام المفردات المتناسبة المليئة بالاختصارات الكثيرة.</p>	<p>خصائص منصب العمل وقيوده</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>● شهادة في التدريس، التوثيق أو ما يعادل ذلك،</li><li>● الدراية بالنظام التربوي الفرنسي أمر ضروري،</li><li>● إجادة اللغتين المستخدمتين في المدرسة: الفرنسية والإنجليزية،</li><li>● إجادة استخدام الحواسيب والبرامج المكتبية،</li><li>● القدرة على التواصل بشكل فعال مع الطلبة وعائلاتهم،</li><li>● القدرة على تنظيم الذات، والتأقلم وإبداء الصبر والدبلوماسية،</li><li>● يُفضل امتلاك خبرة في منصب معادل في مؤسسة فرنسية.</li></ul>	<p>المؤهلات الدراسية</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>● السيرة الذاتية باللغتين الفرنسية والإنجليزية،</li><li>● صورة شخصية (بخلفية بيضاء)،</li><li>● خطاب تعريف،</li><li>● شهادات العمل،</li><li>● نسخ طبق الأصل عن الشهادات وكشوف العلامات الخاصة بها،</li><li>● نسخة من جواز السفر ومن تأشيرة الإقامة، إن وجدت،</li></ul>	<p>الوثائق المطلوبة</p>
<p>يتكون الراتب من الراتب الأساسي الصافي دون احتساب الضرائب أو البدلات والمنح الأخرى.</p>	<p>الراتب</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>● من المحتمل أن يصبح المنصب شاغراً، يجب شغله اعتباراً من السنة الدراسية 2023.</li><li>● منصب بدوام جزئي،</li><li>● يجب إرسال كامل ملف الترشيح للمنصب مع جميع الوثائق المشار إليها أعلاه، والحصول على المعلومات في العنوان التالي: <a href="https://llm.education">https://llm.education</a></li></ul>	<p>معلومات إضافية</p>