

Offre d'emploi

The French School Jakarta recherche à partir du mois de septembre 2024 :

- **Un(e) Assistant(e) d'éducation (Vie Scolaire)**

Activités et Tâches

- Gestion des absences - retards des élèves.
- Gestion administrative.
- Accueillir des élèves en permanence.
- Participer à la qualité de l'environnement de vie des élèves ; installation des salles, manipulation des livres et fournitures, remise en ordre des casiers des élèves.
- Participer à l'organisation et à la surveillance des examens.
- Surveiller des élèves : de leur arrivée à leur départ, y compris pendant la récréation, le service de restauration, et la pause méridienne en assurant leur sécurité.
- Accompagner / aider des élèves.
- Gérer les situations conflictuelles entre élèves et relayer auprès de responsable de vie scolaire.
- Encadrer des activités du foyer et de la maison des lycéens.
- Liaison / Communication avec les élèves, parents, professeurs, personnels administratifs.

Profil et compétences attendues :

- Bonne maîtrise de la langue française et anglaise.
- Sens des responsabilités.
- Ouverture d'esprit.
- Capacité à communiquer avec les jeunes et les adultes, avec fermeté et bienveillance.
- Savoir faire preuve de discrétion et de réserve vis-à-vis des membres de la Communauté Éducative, des parents et de l'extérieur.
- Sens de l'écoute et de l'observation.
- Capacité à travailler en équipe en étant rigoureux, dynamique, enthousiaste, disponible, ponctuel, et constructif.
- Savoir gérer son stress et être réactif et attentive.
- Être impliqué dans la vie de l'établissement.
- Maîtriser le Microsoft Offices.

Conditions de travail :

Temps de travail : 40 heures / semaine (pause déjeuner comprise),
Emploi du temps sur 5 jours, possibilité de travail les week-ends (exceptionnellement si événement organisé le week-end)

Le futur assistant d'éducation bénéficiera d'une partie des congés scolaires de l'établissement.

Lieu de travail : French School Jakarta, Jl. Cipete Dalam No. 32, Jakarta Selatan.

Sélection des candidatures :

Pour déposer votre candidature, merci de bien vouloir faire parvenir par courriel, une lettre de motivation et un curriculum vitae à l'adresse suivante : rh@lifeschooljakarta.com et cpe@lifeschooljakarta.com avant le 25 juillet 2024.