

Assistant(e) d'éducation (Vie Scolaire)

Afin de renforcer son équipe de vie scolaire et d'assurer un accompagnement de qualité auprès de ses élèves, French School Jakarta recherche un(e) assistant(e) d'éducation (AED).

Missions Principales :

- Gestion des absences et des retards des élèves, ainsi que le suivi administratif associé.
- Accueil des élèves en permanence, en étant un point de contact disponible et bienveillant tout au long de la journée.
- Surveillance des élèves de leur arrivée à leur départ, (récréations, restauration, pause méridienne) en garantissant leur sécurité.
- Participation à la qualité de l'environnement de vie scolaire : installation des salles, gestion des livres et fournitures, remise en ordre des casiers.
- Organisation et surveillance des examens, dans le respect des règles en vigueur.
- Accompagnement et soutien des élèves dans leur quotidien scolaire.
- Gestion des situations conflictuelles et relais auprès du responsable de vie scolaire.
- Encadrement des activités du foyer et de la maison des lycéens.
- Liaison et communication avec les élèves, les parents, les professeurs et les personnels administratifs.

Profil Recherché :

- Bonne maîtrise du Français et anglais.
- Sens des responsabilités et ouverture d'esprit.
- Capacité à communiquer avec les jeunes et les adultes, avec fermeté et bienveillance.
- Discrétion et réserve au sein de la Communauté Éducative.
- Sens de l'écoute et de l'observation.
- Esprit d'équipe, rigueur, dynamisme, disponibilité et ponctualité.
- Bonne gestion du stress et réactivité.
- Maîtrise de la suite Microsoft Office.

Candidature :

- 40 heures par semaine (pause déjeuner comprise).
- Emploi du temps sur 5 jours.
- Possibilité exceptionnelle de travail le week-end lors d'événements.

Modalités de candidature :

Merci d'adresser votre dossier complet (CV, lettre de motivation, etc.) par courriel à : recrutement@frenchschooljakarta.com et rh@frenchschooljakarta.com