

Descriptif de poste
Assistant.e d'éducation primaire

Localisation	Lycée Français Gustave Eiffel de Budapest H-1029 Budapest - Máriaremetei út 193-199.
Intitulé du poste et contrat	Assistant.e d'éducation primaire Contrat à temps partiel à durée déterminée à pourvoir au 06.01.2025
Contexte local & missions du postes	Le Lycée Français Gustave Eiffel (LFGEB) de Budapest, situé sur les hauteurs du 2ème arrondissement, est un établissement scolaire conventionné et homologué par le Ministère Français de l'Education Nationale. Il fait partie du réseau de l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Etranger (AEFE) et accueille 750 élèves de la petite section de maternelle (3 ans) à la Terminale (18 ans), dont la moitié est magyaronphone. Sous l'autorité du chef d'établissement et l'autorité fonctionnelle du Directeur primaire, vous exercerez les missions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> - Surveiller et accompagner les élèves sur les temps de pauses méridiennes (repas, récréation et/ou sieste) - Surveiller les élèves pendant le temps périscolaire (garderie) - Assurer des activités périscolaires ou assurer des études surveillées - Gérer et suivre les états de présence sur le temps périscolaire - Gérer les conflits, en proposant des réponses éducatives adaptées - Assurer la sécurité physique et affective des élèves
Savoirs-être professionnels	<ul style="list-style-type: none"> - Savoir travailler en équipe - Savoir rendre-compte - Savoir adopter une posture professionnelle adaptée à l'âge des enfants - Savoir s'adapter et être réactif - Savoir analyser, évaluer une situation et prendre des décisions
Diplôme, expériences, connaissances et compétences	<ul style="list-style-type: none"> - Expériences en milieu scolaire exigée - Maitrise de la langue française exigée - Connaissances en langues anglaise et/ou hongroise appréciées - Aptitudes à travailler avec des enfants - Connaissances des réponses éducatives adaptées aux élèves de primaire.
Modalités de candidature	<ul style="list-style-type: none"> - Une lettre de candidature précisant les raisons pour lesquelles vous pensez correspondre à l'emploi et vos motivations à rejoindre le LFGEB. - Un Curriculum Vitae mettant en avant vos expériences professionnelles - Copie de(s) diplôme(s) le cas échéant. - Tout document ou information susceptible de valoriser la candidature. <p>Votre dossier de candidature (un document PDF dont le titre précisera «candidature assistant education primaire et Nom») est à adresser à recrutement@lfb.hu</p>