

## FICHE DE POSTE

# ASSISTANT(E) D'EDUCATION (AED)

### PRESENTATION DU POSTE

Le Lycée franco hellénique d'Athènes accueille 2000 élèves de toutes nationalités de la Petite Section à la Terminale. Il est homologué par le Ministère Français de l'éducation nationale et appartient au réseau AEFÉ (Agence de l'Enseignement Français à l'Étranger) comprenant 535 écoles dans 139 pays.

### Intitulé et classification

Poste d'assistant(e) d'éducation (AED), temps partiel.

### Place du poste dans l'organisation et champ des relations dans l'établissement

Le poste est rattaché à l'école primaire, sous la responsabilité de sa directrice et du proviseur

### SITUATION DE TRAVAIL

### Missions – activités

- Surveillance et encadrement des élèves durant le temps scolaire : sieste, restauration scolaire, surveillance des locaux, récréations, accès et portails.
- Participation aux activités éducatives, sportives, sociales et culturelles
- Garants de la sécurité ainsi que du respect des droits et de la personne de chaque élève.

### Champ des relations

- Relation interne : avec la direction de l'école primaire, enseignants
- Relation externe : intervenants extérieurs

### Compétences requises pour le poste

- Connaissance des règles de fonctionnement de l'établissement
- Bonne maîtrise de la langue française
- Sens de l'écoute et de l'observation
- Organisation
- Aptitude à évoluer dans un contexte plurilingue ou à l'étranger
- Bonne maîtrise des outils informatiques
- Flexibilité et excellente capacité de travail en équipe
- Capacité d'écoute et de pédagogie
- Dynamisme afin de participer activement aux projets pédagogiques en relation avec le projet d'établissement.
- Bonne connaissance du système éducatif français

### Statut et conditions de travail :

- 15 h15 hebdomadaires (CDD) – du lundi au vendredi
- Contrat de droit local grec

**Si vous êtes intéressé(e), merci de faire parvenir votre dossier uniquement par courriel à [dirprim@lfh.gr](mailto:dirprim@lfh.gr) et [recrutements@lfh.gr](mailto:recrutements@lfh.gr), pour le 5 juillet 2024.**

- Une lettre de motivation et un CV en français
- Une copie des diplômes

**Poste à pourvoir au 1<sup>er</sup> septembre 2024**