

## Personnel de Vie Scolaire

*This job offer is not translated because the mastery of French is essential for this position.*

### **Contexte :**

Le Lycée Français international d'Amman (LFIa) est une école internationale comptant plus de 615 élèves (répartis en 35% de Jordaniens, 35% de Français et 30% d'une trentaine d'autres nationalités) répartie sur 2 sites. Les études secondaires ainsi que le cycle 3 du primaire (CM1-CM2) sont regroupées au lycée, route de l'aéroport (à Yadoodeh).

Le personnel de vie scolaire est placé sous l'autorité directe de la directrice du secondaire et du chef d'établissement.

### **Tâches et responsabilités :**

- Le Personnel de vie Scolaire veille à la sécurité et à l'éducation des élèves dans le cadre suivant :
  - Encadrement des entrées et des sorties de l'établissement
  - Surveillance des élèves
  - Surveillance des récréations et des déplacements des élèves (foyer, couloirs.)
- Information et conseil aussi bien dans une relation individuelle que collective (élèves, parents, professeurs)
- Tâches administratives liées au service de la vie scolaire
- Appui à l'équipe pédagogique (organisation et aide pour la mise en place d'activités de surveillance de devoir, ...)

### **Compétences attendues et Qualifications :**

- Faire preuve du sens des responsabilités quant à la prise en compte de la sécurité des élèves.
- Savoir gérer un groupe et les conflits inhérents.
- Travailler en équipe (celle du service de vie scolaire mais aussi avec les professeurs et personnels non enseignants)
- Avoir l'esprit d'initiative et être force de proposition dans le cadre collectif.
- Connaissance du système éducatif français et de ses enjeux.
- Maîtriser le français, la maîtrise de l'arabe et/ou de l'anglais, seront appréciées.
- Maîtrise des outils numériques (pack office, pronote).

### Les conditions d'emploi :

- Être de nationalité jordanienne.
- Employé par l'Association des Parents d'Élèves du LfiA, le salarié est placé sous l'autorité fonctionnelle du proviseur.
- **Rémunération : de 597 JOD brut par mois** sur 12 mois (Grille 2 échelon 1 appliquée au LfiA,)
- 36 heures sur 39 semaines (fait référence calendrier scolaire AEFÉ)
- De 8h à 17h20 plage horaire maximale quotidienne
- **Conditions financières présentées lors de l'entretien**
  - Prélèvement obligatoire de la sécurité sociale
  - Affiliation à l'assurance médicale au choix
  - Gratuité bus navette de Deir Ghbar à Yadoodeh sur horaires élèves
  - Prêt d'un ordinateur le temps de la mission
  
- **Prise de fonction :**
  - 3 mois période d'essai

### Comment postuler ?

Le candidat doit envoyer son **Curriculum Vitae. Une lettre de motivation (en français)** démontrant son intérêt pour le poste serait appréciée:

Aux adresses mail suivantes : [rh@lfia.edu.jo](mailto:rh@lfia.edu.jo)  
[proviseur@lfia.edu.jo](mailto:proviseur@lfia.edu.jo)

Avec pour sujet : **Candidature Personnel de Vie Scolaire**

Une réponse lui sera faite par retour de courriel, éventuellement un rendez-vous de recrutement proposé dans la semaine. Peuvent être présents à cet entretien le Proviseur, la Directrice du Secondaire.