



ÉTABLISSEMENT  
CONVENTIONNÉ



**aefe**  
Agence pour  
l'enseignement français  
à l'étranger

## **Assistant (e) d'éducation à la vie scolaire du primaire**

L'École Française de Belgrade recrute un (e) un assistant(e) d'éducation dès que possible, pour un contrat à plein temps.

### **Descriptif du poste :**

Sous la responsabilité directe de la Directrice de l'école primaire, l'assistant (e) de vie scolaire sera amené (e) à effectuer les tâches suivantes :

Dans le premier degré, les assistants d'éducation participent à la réalisation et à l'animation des diverses activités pédagogiques au sein du projet de l'École primaire. Il ou elle est amené(e) à :

- Surveiller et soutenir les élèves durant leur présence à l'École ;
- Apporter son soutien lors des sorties scolaires ;
- Animer des activités dans la bibliothèque, dans la cour de récréation ou dans les classes ;
- Accompagner les animateurs extrascolaires dans leurs déplacements afin de garantir la sécurité des élèves
- Mettre en place l'organisation retenue pour la surveillance de la cantine et de la salle des paniers repas ;
- Aider les élèves à faire leurs devoirs et leurs exercices ;
- Soutenir et animer les activités culturelles, artistiques et sportives ;
- Apporter de l'aide au programme collectif d'intégration des élèves présentant des troubles du développement ou du comportement ;
- Suivre les absences et retards des élèves et être en lien avec les familles à ce sujet ;
- Répondre ponctuellement aux demandes des parents et rediriger les parents vers les bons interlocuteurs.

### **Profil recherché :**

- Esprit d'équipe, sens de l'accueil et loyauté indispensables
- Bienveillance, autonomie et sens des responsabilités
- Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, messagerie)
- Maîtrise écrite et orale parfaite du Français, Maîtrise appréciée du serbe et de l'anglais
- Une connaissance du système éducatif français et de son fonctionnement serait un atout
- Une expérience d'encadrement avec des enfants d'âge préscolaire et scolaire serait un atout

### **Documents à fournir :**

- Lettre de motivation
- Curriculum Vitae
- Lettre de recommandation si possible
- Tout document susceptible de valoriser et d'enrichir la candidature

Dépôt de la candidature par mail à [primaire@efb.rs](mailto:primaire@efb.rs) . Pour toute information complémentaire, connectez-vous sur le site internet de l'École Française de Belgrade <https://efb.rs> .

ÉCOLE FRANÇAISE DE BELGRADE | FRANCUSKA ŠKOLA U BEOGRADU

PIB : 112534344 | MB : 18378400

Kablarska 31-35 - 11000 Belgrade - SERBIE | Tél. : 00.381.11 369 17 62

site : [www.efb.rs](http://www.efb.rs) | e-mail : [efb.admi@efb.rs](mailto:efb.admi@efb.rs)

facebook : [www.facebook.com/francuskaskola/](http://www.facebook.com/francuskaskola/)

instagram : [www.instagram.com/ecole\\_francaise\\_de\\_belgrade/](http://www.instagram.com/ecole_francaise_de_belgrade/)