



Assistant d'éducation F/H

Descriptif du poste :

En tant qu'Assistant d'Éducation, vous jouez un rôle crucial dans l'encadrement et la surveillance des élèves du secondaire contribuant directement à leur sécurité, leur bien-être et leur succès éducatif. Vous établirez le suivi des absences et des retards, ferez le lien avec les familles ainsi que l'équipe pédagogique, sous la supervision du CPE. Vous accompagnerez la politique éducative de l'établissement.

Mission principale : gestion de l'accueil, des retards et des absences, aide aux devoirs, surveillance des permanences, des devoirs surveillés, des examens, du réfectoire et de toutes les circulations dans les bâtiments de l'établissement, ainsi que de l'encadrement. Participer aux mouvements d'entrée et de sortie. Travail administratif.

Profil recherché :

Nous recherchons un assistant d'éducation qui possède la capacité de travailler en équipe, d'établir une communication efficace avec les élèves, d'être à l'écoute de leurs besoins et de leurs difficultés, et de contribuer activement à la qualité du climat scolaire. La capacité à exercer une autorité adaptée est valorisée, combinant souplesse, fermeté et bienveillance, tout en encourageant les élèves à devenir responsables.

Compétences attendues :

1. Esprit d'équipe, sens de l'accueil et loyauté indispensables
2. Autorité, autonomie et sens des responsabilités
3. Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, messagerie)
3. Maîtrise écrite et orale du Français indispensable, la capacité à comprendre et à s'exprimer en tchèque sera appréciée
4. Connaissance du système éducatif français et de son fonctionnement
5. Expérience d'encadrement auprès d'un public d'adolescents

Les débutants sont acceptés de même que les étudiants en cours de formation. Une première expérience dans l'encadrement de jeunes ou l'animation serait un plus.

Recrutement : à partir du 1^{er} septembre 2026

Contrat de droit local tchèque à durée déterminée, renouvelable, selon le règlement interne du Lycée Français de Prague.

Horaires : 20h hebdomadaires, réparties sur le temps scolaire. (793 heures annuelles)

Salaire mensuel brut pour une quotité de service de 50% : de 18 810 czk à 28 993 czk (selon l'ancienneté démontrée sur des fonctions similaires).

Pour toute information complémentaire sur l'établissement, connectez-vous sur le site internet du <https://lfp.cz>

Pour postuler

Le dossier comprendra à minima :

- une lettre de motivation adressée à madame la Proviseure
- un CV actualisé avec une photographie récente

- une copie de votre/vos diplôme(s) en rapport avec le poste

Toute référence ou lettre de recommandation justifiant d'une expérience préalable similaire sera appréciée.

Scannez l'ensemble des pièces demandées et envoyez votre dossier sous la forme d'un document pdf unique à recrutement@lfp.cz

Un entretien pourra vous être proposé après réception de votre candidature.

DATE LIMITE D'ENVOI DU DOSSIER : jeudi 21 mai à 23h59.

Tout dossier incomplet ou reçu hors délai sera rejeté.