



## Le lycée français Victor Hugo recrute un(e) assistant d'éducation

**Mission principale :** Encadrement et surveillance des élèves du lycée (jeune public et adolescent).

**L'assistant (e) d'éducation aura notamment en charge :**

- Encadrement et surveillance des élèves du CP à la terminale lors des temps hors classe (couloirs, étude) et de la pause méridienne (restaurant scolaire et cour de récréation).
- Participer au bon fonctionnement d'une vie scolaire dans le contrôle des élèves absents.
- Appliquer et faire appliquer le règlement intérieur du lycée.
- Apporter une aide pédagogique aux élèves lors des heures d'étude.

**Compétences nécessaires :**

- Sens des responsabilités.
- Savoir faire preuve d'autorité face à un jeune public et face à des adolescents.
- Savoir adopter rapidement des postures d'adultes éducateur.
- Savoir travailler en équipe.
- Savoir faire preuve d'autonomie et de rigueur.
- Aptitudes à la communication.
- Bonne présentation.
- Dynamisme (travail de terrain).
- Niveau A2 souhaité

**Contrat :**

- 40h ou 20h hebdomadaires.
- Contrat de droit local bulgare
- Salle informatisée
- Tickets restaurants
- Aide à la scolarisation pour les enfants scolarisés dans l'établissement

Merci d'envoyer votre candidature à [rh@vhugo.org](mailto:rh@vhugo.org) en précisant dans l'objet du message la matière pour laquelle vous postulez.

## **Assistant d'éducation/ Помощник възпитател с френски език**

Френско училище Виктор Юго търси да назначи асистент по образованието на пълно или непълно работно време

**Основна мисия:** Участие в образователния процес, наблюдение и работа с ученици (от основното училище и на гимназиална възраст).

### **Помощник възпитателят ще отговаря за:**

- Наблюдение и работа с ученици от първи до 12 клас по време и извън учебните часове (учебни стаи и коридори) и през обедната пауза (стол и училищен двор)
- Ще участва и дава своя принос за доброто функциониране на отдел Учебен живот както и по отношение на контрола на отсъствията на учениците.
- Да спазва и следи за спазването на правилника за вътрешния ред на училището
- Да оказва педагогическа помощ на учениците по време на свободните часове.

### **Изисквани умения:**

- Отговорност
- Умение за установяване на авторитет пред деца и подрастващи
- Способност за бързо овладяване на образователни умения
- Умения за работа в екип
- Самостоятелност и желание за работа
- Комуникативни способности
- Добра външна презентация
- Динамизъм и активност
- Предимство – познания по френски език

### **Условия на работа:**

- пълно работно време – 40 часа седмично
- непълно работно време – 20 часа седмично
- постът е вакантен за заемане веднага
- трудов договор според българското законодателство
- 55 дни платен годишен отпуск
  - ваучери за храна