

Assistant(e) d'éducation lycée

➤ Cadre du poste :

- Poste en CDI - Convention collective EPNL IDCC 3218
- Temps de travail : Temps partiel (30H environ annualisées)
- Rémunération selon la grille conventionnelle
- Mutuelle d'entreprise et repas à tarif préférentiel

➤ Finalité du poste :

Sous l'autorité du Responsable de Vie Scolaire du LGT, l'assistant d'éducation contribue à instaurer un cadre éducatif à la fois structurant et bienveillant, propice au travail et à l'épanouissement des élèves. Par sa présence, son attention et son sens des responsabilités, il participe pleinement à l'accompagnement des jeunes, à la qualité du climat scolaire et au bon fonctionnement de la vie quotidienne. Ces activités sont à réaliser dans un état d'esprit respectueux du caractère propre et du projet éducatif de l'établissement.

➤ Missions principales :

- Assurer la prise en charge et l'encadrement des élèves dans les différents temps de la vie scolaire (permanences, cour, déplacements, absences d'enseignants), en veillant à leur sécurité et au respect des règles de vie de l'établissement.
- Contribuer à la qualité du climat scolaire par une présence éducative attentive, en repérant les élèves en difficulté et en travaillant en lien étroit avec l'équipe de vie scolaire,
- Assurer des missions de surveillance et de sécurisation des espaces et des flux (cour, portail, restauration, examens, DST...), selon l'organisation du service,
- Participer à l'animation de la vie de l'établissement à travers des actions éducatives, culturelles ou pastorales, en lien avec le projet éducatif,
- Contribuer au bon fonctionnement administratif de la vie scolaire : saisie et suivi des absences et des retards, relations courantes avec les familles,
- Collaborer avec les différents services de l'établissement.



Les Châtaigniers
ÉTABLISSEMENT CATHOLIQUE D'ENSEIGNEMENT

➤ **Compétences requises**

❖ **Qualités personnelles**

- En nouant des relations de confiance avec élèves, familles, enseignants et partenaires de la communauté éducative, faire preuve de diplomatie, de rigueur et d'écoute,
- Savoir appliquer la réglementation et respecter la confidentialité,
- Être apte à communiquer avec jeunes et adultes, être capable de pondérer son langage et ses attitudes,
- Savoir faire preuve de discrétion et de réserve vis-à-vis des membres de la Communauté Educative, des parents et de l'extérieur,
- Être Organisé, dynamique, fiable, adulte et doté d'un esprit d'initiative.

❖ **Compétences techniques**

- Maîtrise des logiciels Word, Excel, Charlemagne...
- Connaissance des enjeux de prévention et de protection des jeunes appréciée

❖ **Diplômes et expériences souhaités**

- Bac et/ou formation de moniteur/ éducateur.
- Expérience similaire dans un établissement scolaire appréciée.
- Bonne connaissance d'un établissement scolaire.

➤ **Disponibilité du poste :**

Le poste est à pourvoir à partir **du 24 août 2026**

Merci d'adresser votre candidature (CV+ LM) à l'attention de Mme LION, Chef d'établissement, à l'adresse suivante : secretariatcollegelycee@leschataigniers.com