



Institut de l'Alma
12 avenue Bosquet
75007 PARIS
0144186282

Offre d'emploi

Assistant de vie scolaire

Présentation de l'établissement

L'Institut de l'Alma est un établissement scolaire de l'enseignement catholique comprenant une école, un collège et un lycée et accueillant tous les jours plus de 900 élèves et une centaine d'adultes.

Etablissement sous la tutelle des Ancelles du Sacré Cœur de Jésus, l'Alma est un établissement à taille humaine dont le projet éducatif vise à placer la personne humaine au cœur des relations, à apporter à chaque élève une éducation dans toutes les dimensions et qui place la question du bien-être comme un élément clé de l'épanouissement personnel, scolaire et professionnel.

Description du poste

Dans le cadre de la préparation de la rentrée scolaire, l'établissement recherche un assistant de vie scolaire à temps plein en CDI.

Sous l'autorité des responsables de la vie scolaire, l'assistant de vie scolaire participe au sein de l'établissement à l'organisation de la vie scolaire au sein de l'établissement.

La vie scolaire désigne la globalité de la vie proposée aux élèves au sein de l'établissement, elle se caractérise par une diversité de temps (cours, récréations, repos, ...), de lieux, des rencontres (avec le professeur principal, les CPE, les professeurs, ...) et des activités (sport, travail en études, ...). C'est aussi l'ensemble des modalités d'organisation qui conduisent, dans tout établissement scolaire, à rendre interdépendants les objectifs pédagogiques et les objectifs éducatifs, en prenant en compte les droits et les devoirs individuels du jeune en tant que personne. La vie scolaire, c'est encore l'apprentissage de la vie collective, associative, coopérative, une formation aux responsabilités, à l'engagement.

Missions principales

- Assurer l'ordre au sein de l'établissement
- Accueillir, surveiller et encadrer les élèves
- Contrôler le respect du règlement intérieur de l'établissement d'enseignement (comportement, sécurité, effectifs, ponctualité, assiduité, ...) afin de garantir de bonnes conditions de scolarité.
- Animer hors du temps de classe des actions éducatives ou périscolaires ou suivre des élèves (comportement, résultats, difficultés, ...)
- Aider à l'animation des activités culturelles, artistiques ou sportives

- Ecouter et résoudre les problèmes des élèves pour être un accompagnant des élèves
- Accompagner les sorties scolaires et voyages
- Informer les élèves : changement d'emploi du temps, absence d'enseignants, voyages scolaires, ...
- Participer à la gestion de la vie scolaire : planification des études, gestion des absences des élèves et appel aux familles, organisation des devoirs sur table ...

A ces missions spécifiques au poste d'assistant de vie scolaire s'ajoutent des missions communes à tous les personnels de l'établissement pour contribuer à la réalisation du projet éducatif de l'établissement d'accueil de tous, de bienveillance et de bien-être de l'établissement.

Organisation du service

L'équipe des assistants de vie scolaire fonctionne sous la responsabilité des responsables de vie scolaire et du chef d'établissement.

Toutefois, l'équipe des assistants de vie scolaire bénéficie d'une large liberté dans l'organisation pratique des missions qui lui sont confiées. Notamment en terme de répartition des tâches entre les membres de l'équipe et d'organisation des plannings.

La coordination et la collaboration au sein de l'équipe des assistants de vie scolaire est un point essentiel du bon fonctionnement du service.

Profil recherché

Vous maîtrisez les logiciels de bureautique classiques (Email, traitement de textes, ...), la maîtrise du logiciel de gestion de la vie scolaire Charlemagne serait un plus souhaitable.

Vous disposez d'une expérience d'encadrement auprès des jeunes en milieu scolaire ou associatif, vous savez nouer des relations de confiance avec les élèves, les familles et vous souhaitez vous engager dans le suivi et l'accompagnement du parcours éducatif des jeunes. Vous êtes motivé pour vous investir dans le monde scolaire.

Vous faites preuve de diplomatie, de rigueur et d'écoute pour gérer les situations parfois conflictuelles que vous pouvez rencontrer, vous savez faire preuve d'autorité et de bienveillance.