



FICHE DE POSTE

Assistant(e) d'Education (AED)

A temps partiel (18h30 / 37h30)

Localisation :	Lycée Français de Berlin – Derfflingerstrasse 7 -10785 BERLIN
Intitulé du poste et contrat	Assistant(e) d'Education Contrat local à durée déterminée d'un an renouvelable Temps partiel (49%) à compter du 01/09/2025
Missions du poste :	Surveillance et encadrement des élèves du lycée français de Berlin Participation aux différentes tâches du service vie scolaire Accompagnement des élèves à besoins éducatifs particuliers Missions spécifiques en concertation avec CPE
Activités	Surveillance et encadrement des élèves <ul style="list-style-type: none">• Veiller aux entrées et sorties des personnes extérieures à l'établissement :• Accueil, orientation vers les services ou les personnes de l'établissement concernés• Assurer la surveillance en salle de permanence et accompagner les élèves dans leurs activités• Assurer la surveillance de l'établissement (cour, classes, couloirs, salle de permanence...) pendant le temps scolaire. Participation aux tâches de la Vie Scolaire <ul style="list-style-type: none">• Saisir informatiquement et suivre l'assiduité des élèves en lien avec les familles et les équipes pédagogiques• Assurer des tâches administratives liées à la vie de l'établissement (inscription des élèves, préparation des documents de rentrée, organisation des examens, ...)• Soutien scolaire en liaison avec l'équipe éducative (assurer l'accueil individuel et collectif des élèves). Accompagnement des élèves à besoins éducatifs particuliers ou dans le cadre d'un tutorat <ul style="list-style-type: none">• Mettre en place et assurer un suivi dans le cadre d'un tutorat à mettre en place avec le CPE et l'équipe pédagogique



	<ul style="list-style-type: none">• Apporter un soutien méthodologique et/ ou scolaire
Niveau de formation	Minimum Baccalauréat / Abitur
Compétences souhaitées	Sens de l'écoute Capacité à gérer les conflits entre les élèves. Capacité de communication. Maîtrise du français Connaissance de l'allemand souhaitable Autonomie Travail en équipe Maîtrise des outils numériques et informatiques (bureautique, outils web, logiciel de vie scolaire PRONOTE)
Expérience	Expérience en établissement scolaire souhaitée. Connaissance des programmes et du système scolaire français
Modalité de candidature	Les dossiers de candidature doivent inclure un CV, une lettre de motivation, et tout autre justificatif. Le dossier de candidature doit être retourné en un seul envoi par voie électronique sous format fichier PDF de moins de 5Mo au Lycée français de Berlin : (secretariat.aridy@fg-berlin.eu) Date limite de réception le 15 juin 2025
Contacts	Le proviseur du lycée français, M. François CORNU: secretariat.aridy@fg-berlin.eu Tel : 0049 (0) 30 25 75 89 51