

Le 14/04/2025

FICHE DE POSTE – ASSISTANT VIE SCOLAIRE (H/F)

L'Institut Carrel recherche un.e Assistant.e de Vie Scolaire
en CDI à temps plein

Sous la responsabilité du Conseiller Principal d'Education, il (elle) aura notamment en charge :

- L'accueil et la sécurité des apprenants de l'Institut Carrel
- La surveillance des locaux et du respect du règlement intérieur
- La gestion des élèves du lycée (Absences – Retards – Exclusions – Surveillances - Retenues)
- Le contact avec les familles du lycée (appel élèves absents)
- L'écoute active et le conseil aux jeunes

COMPÉTENCES :

- Bon relationnel
- Travail d'équipe
- Gestion de conflit
- Ponctualité

PROFIL :

- Niveau BAC
- Maîtrise des outils de bureautique informatique
- Une première expérience de surveillance serait un plus

Pour postuler à cette offre d'emploi, merci de nous envoyer votre candidature
(CV + lettre de motivation) à : recrutement@carrel.fr

