



## Fiche de poste : Assistant(e) Pédagogique

Site : Lycée Français de Lomé (site secondaire)

### Activités principales

- ❖ Accompagnement des élèves dans l'organisation de leur travail personnel
- ❖ Aide aux devoirs et soutien scolaire (réalisation/correction d'exercices, devoirs...)
- ❖ Aide individualisée ou en petits groupes pour faciliter la compréhension des leçons et l'accomplissement des devoirs
- ❖ Surveillance des évaluations et des travaux en autonomie des élèves, notamment lors des absences des enseignants
- ❖ Assistance des enseignants dans la préparation et la mise en œuvre des activités pédagogiques (notamment sorties et voyages scolaires)
- ❖ Assistance de la Vie scolaire dans la préparation et le suivi des activités / travaux éducatifs réalisés dans le cadre de punitions / sanctions

### Connaissances et compétences

- ❖ Connaissances :
  - ❖ Parfaite maîtrise de la langue française écrite et orale
  - ❖ Formation universitaire scientifique si possible niveau licence
  - ❖ Maîtrise des outils numériques

### Compétences opérationnelles

- ❖ Disponibilité du lundi au vendredi (avec certains samedis matins)
- ❖ Expérience de soutien pédagogique en milieu scolaire à des élèves de collège
- ❖ Connaissance de l'enseignement des sciences dans les programmes français
- ❖ Aptitude au travail en équipe

### Compétences comportementales

- ❖ Assiduité et ponctualité
- ❖ Capacité d'adaptation
- ❖ Autonomie
- ❖ Rigueur / Fiabilité
- ❖ Capacité d'écoute

### Environnement, contexte de travail, rattachement hiérarchique

L'assistant(e) fait partie intégrante de l'équipe éducative et pédagogique. Il (elle) est sous l'autorité du chef d'établissement.

L'assistant(e) est employé(e) par l'APELF.