

## CONTEXTE ET STRUCTURE

Le lycée Français de Barcelone est un établissement scolaire d'enseignement français dont les niveaux sont homologués par le Ministère de l'Éducation Nationale. Il scolarise 2890 élèves, de la Maternelle au Baccalauréat. Il fait partie du réseau scolaire ibérique, qui comprend 25 établissements en Espagne et au Portugal, et appartient plus largement au réseau mondial de l'[AEFE](#) (Agence pour l'Enseignement Français à l'Étranger), qui regroupe près de 525 établissements dans 138 pays et compte 380.000 élèves à travers le monde.

## DESCRIPTION DU SERVICE

Service de vie scolaire lycée.

## INTITULÉ DU POSTE

Conseiller.e principal.e d'éducation

## PROFIL SOUHAITÉ & COMPÉTENCES REQUISES

### Profil :

Formation de CPE / Diplôme Universitaire français bac + 3 souhaité / Expérience professionnelle similaire dans un établissement d'enseignement en France ou à l'étranger.

Maîtrise des langues française et espagnole.

Pratique courante des logiciels EDT, PRONOTE, ENT, logiciels de bureautique (Excel, Word...).

Personne rigoureuse sachant travailler avec implication dans la durée, sachant planifier, organiser, anticiper.

En relation avec le public, ce travail nécessite de la cordialité, de l'empathie et de la disponibilité.

La personne devra savoir travailler en équipe et respecter les impératifs des autres services.

### Missions :

**La/le CPE travaille sous l'autorité du proviseur et de la proviseure-adjointe du lycée**

#### **1. La politique éducative de l'établissement**

- Participation à l'élaboration de la politique éducative de l'établissement : réunions de direction élargies, conseil pédagogique, conseil d'établissement, conseils de classe, conseils pédagogiques, conseils de discipline. Eventuelle assistance à titre consultatif aux instances dont il n'est pas membre.

- Suivi et coordination des élèves délégués, soutien à l'organisation d'examens.

- Contribution à la qualité du climat scolaire, avec le souci de la réussite scolaire et de l'épanouissement personnel des jeunes. Gestion de conflits, écoute et médiation.

- Communication avec les familles.

#### **2. Le suivi des élèves**

- Assiduité et ponctualité des lycéens, contrôle des entrées et sorties, présence à la demi-pension, surveillance des moments récréatifs, suivi des élèves et aide aux devoirs, suivi des élèves en difficulté, etc....

- Collaboration avec les équipes pédagogiques, mise en place des dispositifs appropriés pour les élèves en difficulté ou en situation de handicap.

#### **3. L'organisation de la vie scolaire**

- Pilotage de l'équipe de surveillants du service « vie scolaire du lycée » dans son organisation administrative, sa vocation éducative et d'animation générale.

## ÉLÉMENTS DU POSTE

DATE D'EFFET : dès que possible, contrat de remplacement dont la durée dépend de la durée d'absence du titulaire du poste. Poste à temps complet : 36 heures hebdomadaires.

La rémunération brute annuelle pour un temps complet de 36h00 est de : 35.316,00 €.

## PROCÉDURE À SUIVRE POUR CANDIDATER

Télécharger les 3 imprimés sur le site internet : [www.lfb.es](http://www.lfb.es) (fiche de candidature, liste des pièces à fournir et fiche de consentement). Renvoyer le dossier de candidature complet avec les pièces jointes en **1 fichier unique (en format PDF) par mail** à l'adresse mail : [lfb@lfb.es](mailto:lfb@lfb.es)