Fiche de poste

Professeur documentaliste à l'école Primaire

Le contexte

L'école française Louis Pasteur est inscrite dans le paysage scolaire de Lagos depuis 1958 et est, à ce titre, une des plus anciennes écoles internationales du secteur. Elle scolarise un peu plus de cinq cents élèves de la maternelle à la terminale.

Implantée dans un pays anglophone, elle bénéficie d'une excellente réputation. Ainsi, l'attrait pour l'école française s'explique par :

- La notoriété du système éducatif français et de ses valeurs
- La garantie d'avoir un cursus homologué par le Ministère de l'Education nationale français,
- La certitude d'avoir des enseignants et personnels qui bénéficient d'une formation continue
- La richesse de son offre linguistique,
- La qualité unanimement reconnue de l'école maternelle à la française,
- Une ouverture d'esprit sur les autres et le monde
- Une attention particulière au bien-être des élèves et du personnel
- Des conditions de travail et d'accueil exceptionnels

Missions du poste

Le professeur documentaliste à l'école instruit, éduque, forme et accompagne les jeunes dans les cycles d'apprentissage du premier degré en collaboration avec les enseignants et le service vie scolaire. Il impulse et coordonne des projets culturels et littéraires adaptés au niveau des classes et assure l'enrichissement, la gestion du prêt, l'analyse et la valorisation de fonds (albums de littératures jeunesse, documentaires, artistiques… etc.).

Activités principales

- Structurer et gérer le fonds documentaire multi supports (classement, catalogage, gestion des prêts et retours avec les élèves, gestion des ressources pédagogiques disponibles pour les enseignants)
- Participer à l'enrichissement du fonds selon les besoins des élèves (travail scolaire, loisirs)
- Mettre en œuvre des actions de valorisation du fonds documentaire (expositions, rencontres avec des artistes, rédaction d'un journal ou d'une émission radio, sorties pédagogiques…)

- Organiser l'accessibilité de l'ensemble des ressources, ainsi que l'accueil du public (expliquer aux élèves le classement des ouvrages. Rendre les élèves autonomes dans le prêt de livres (Logiciel Hibouthèque)
- Participer aux dispositifs pédagogiques mis en place dans l'établissement (accompagnement personnalisé, enseignements pratiques interdisciplinaires…)
- Gérer les abonnements papiers et numériques
- Gérer l'accueil et la surveillance des élèves pendant la pause méridienne et après les horaires scolaires
- Former les classes à la recherche documentaire et aux moyens d'information
- Accompagner individuellement les élèves dans leurs demandes de recherches, de lecture, de réalisation de production, aide informatique
- Mettre en place des actions d'incitation à la lecture
- Participer activement à l'ouverture culturelle de l'établissement : engagement dans des projets de salons, semaines culturelles, projets culturels, etc…

Compétences requises

- Capacité d'adaptation,
- Autonomie,
- Sens relationnel, sens de l'accueil,
- Rigueur, sens de l'organisation,
- Capacité à travailler en équipe,
- Maîtrise de la langue française et de la langue anglaise.

Connaissances requises

- Culture générale dans les domaines de la littérature, de l'art, de l'histoire, des sciences, etc…
- Techniques relatives à la gestion des fonds documentaires,
- Législation et réglementation en matière de reproduction de documents,
- Technologies de l'information et de la communication. Utiliser les outils numériques dans les pratiques pédagogiques,
- Assurer une veille dans le domaine de la littérature jeunesse et des revues à destination des adolescents.

Savoir-faire

- Conduire un projet,
- S'insérer au sein de l'équipe enseignante et participer aux projets de l'établissement,
- Rendre compte de son activité,

- Communiquer avec la communauté éducative
- Animer et encadrer un groupe d'élèves
- Concevoir et mettre en œuvre des séquences d'enseignement en collaboration avec un enseignant dans le cadre des programmes nationaux,
- Impliquer les jeunes dans leurs apprentissages,
- Participation au processus d'orientation des jeunes en lien avec le PRIO,
- Participation à la vie de l'établissement.

Savoir-être

- Disponibilité,
- Avoir un sens avéré des relations humaines,
- Manifester de la curiosité intellectuelle.

Il s'agit d'un poste à recrutement local. Le poste est à pourvoir immédiatement.
Candidatures + CV à transmettre par mail : lyceefrancais@lflp-lagos.com