



APPEL A CANDIDATURES

Établissement : Lycée Français du Cap "François Le Vaillant" – Le Cap – Afrique du Sud

Descriptif du contrat : 40h /semaines – 40 semaines /an (36 semaines de temps scolaire et 4 semaines en dehors du temps scolaire (permanences) Salaire approx : 5ans d'expérience **33 950 ZAR** brut

Date de prise de poste : 19 août 2024

Poste : Assistant(e) de direction administrative en milieu scolaire

Profil attendu :

- Bilingue Anglais / Français
- Expérience dans un établissement français à l'étranger appréciée
- Disponibilité, ouverture d'esprit, capacité d'adaptation, qualités relationnelles
- Travailler de manière indépendante et proactive
- Une expérience en établissement scolaire ou particulièrement en lycée français sera appréciée: maîtrise des logiciels de gestion (Eduka, Orion).

Résumé du poste : missions et finalités

Les missions de l'assistant(e) de direction administrative peuvent être très variées.

- Assurer des fonctions d'assistant(e) de direction
- Exercer des tâches administratives de gestion dans les domaines des ressources humaines, logistiques, financiers ou comptables
- Peut se voir confier des tâches de rédaction de courriers ou de synthèse, de traduction, la prise de notes ou la diffusion de documents et la prise de rendez-vous pour la direction
- Assurer l'organisation et la gestion de réunion
- Mission de soutien pédagogique au proviseur et au coordinateur du secondaire

Descriptif non-exhaustif du poste :

- **Secrétariat, réception et administration**
- **Finance**
- **Sûreté et sécurité**
- **Ressources humaines**
- **Pédagogique**
- **Personnel auxiliaire - Prestataire de services**
- **Inscriptions et réinscriptions**
- **Soutien pédagogique**

Pièces à fournir :

- Lettre de motivation
- Curriculum vitae
- Copie du passeport avec éventuellement visa / résidence permanente
- Lettre(s) de recommandation, et/ou coordonnées de référents professionnels
- "Police clearance" pour candidats sur place

Les candidatures devront être adressées à : jobs@efdc.co.za