



ÉTABLISSEMENT
EN GESTION DIRECTE



PROFESSEUR(E) D'ANGLAIS **POSTE VACANT – TEMPS PLEIN**

Début de contrat : 8 janvier 2024

Contrat : Temps plein – **Remplacement de maternité**

Sous l'autorité de la Proviseure, cheffe d'établissement et de la Proviseure-Adjointe, vous assurerez des cours d'anglais en conformité avec les programmes en vigueur. Vous aurez en charge des classes de collège et/ou des classes de lycée.

Vous établirez le suivi pédagogique des élèves, participerez aux différentes réunions pédagogiques, collaborerez à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement et vous participerez à la vie de l'établissement et à l'ouverture culturelle au pays d'accueil.

Activités principales :

- Concevoir et mettre en œuvre des situations d'apprentissage ou d'enseignement dans le cadre des programmes de l'Éducation Nationale française
- Transmettre des connaissances disciplinaires
- Concevoir et mettre en œuvre des modalités d'évaluation des acquis des élèves
- Assurer un suivi personnalisé des élèves en lien avec les familles et participer à leur projet d'orientation
- Faire acquérir des compétences incluant des capacités, des attitudes et des savoir-faire

Compétences attendues :

- Une bonne connaissance du système éducatif français est requise.
- Une expérience d'enseignement dans le système français en France ou à l'étranger sera appréciée.
- Une bonne maîtrise des outils informatiques est attendue.

Le dossier de candidature devra être composé des éléments mentionnés dans la liste énoncée à la page suivante

Le dossier doit être adressé par courrier électronique, à l'adresse suivante, en précisant en objet l'intitulé du poste à pourvoir « **Candidature – Professeur(e) Anglais** » :

candidature.lsmi@lyceestendhal.it



ÉTABLISSEMENT
EN GESTION DIRECTE



A JOINDRE OBLIGATOIREMENT A VOTRE DOSSIER DE CANDIDATURE

Nom et prénom(s) du candidat :

Candidature pour un poste de : (Contrat Recruté Local)

Les pièces à fournir sont à classer selon l'ordre ci-dessous :

Vérification candidat(e)	Vérification établissement	Pièces fournies pour postuler
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Une lettre de motivation
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Un Curriculum Vitae
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Photocopie de la carte d'identité et du livret de famille
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Copie du passeport
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Copie du diplôme le plus élevé
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pièces justificatives attestant vos emplois ou expériences antérieurs
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Toute autre pièce vous paraissant utile à l'examen du dossier. <u>Précisez :</u>

Les pièces complémentaires et obligatoires pour les titulaires de l'Education Nationale :

Vérification candidat(e)	Vérification établissement	Pièces fournies pour postuler
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Copie de l'arrêté de titularisation
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Le dernier arrêté de promotion
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Le dernier rapport d'inspection. Si vous n'en avez pas, merci de joindre une note explicative.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	La copie de « I-Prof », document retraçant votre carrière