



L'Association CREEFI organise en interne/externe le recrutement du poste de :

## **Assistant(e) d'Education/Surveillant(e) - Lycée des Métiers Le Bréda**

### **Présentation de l'association**

**CREEFI**, organisme gestionnaire regroupant 3 Lycées Professionnels et Technologique Privés sous contrat d'association avec l'Etat et 1 centre de formation, recherche :

**Son surveillant pour le Lycée Professionnel Privé Le Bréda** (établissement mixte d'externat d'environ 170 élèves, non confessionnel) préparant les formations suivantes :

<b>3ème PREPA Métiers</b>	Préparatoire aux formations professionnelles
<b>BAC PRO ASSP</b>	Accompagnement Soins et Services à la Personne
<b>BAC PRO GA</b>	Gestion Administration
<b>CAP CS-HCR</b>	Commercialisation et services en Hôtel-Café- Restaurant
<b>CAP CUISINE</b>	

### **Caractéristiques du poste à pourvoir**

Type de contrat :	CDD (1 an) à mi-temps (17h50 hebdomadaires, 75h83 mensuelles) Convention Collective EPNL (Etablissement Privé Non Lucratif)
Poste à pourvoir à partir du :	01/09/2020
Rémunération :	minimum conventionnel
Formation :	Niveau V minimum, IV souhaité

### **Mission du poste**

- Assurer l'accueil, l'accompagnement et la surveillance des élèves tout au long de leur présence dans l'établissement.
- Veiller à la sécurité physique et matérielle.
- Accueillir les visiteurs et/ou les appels téléphoniques
- Assurer l'aide au secrétariat de vie scolaire

### **Compétences et qualités requises**

- Positionnement adapté au contact obligatoire des élèves. (Tenue vestimentaire et langage adaptés).
- Mobilité dans les bâtiments et travail en extérieur possible ;
- Aisance à travailler en équipe ;
- Faire preuve de réactivité et de dynamisme, de rigueur, d'autonomie et du sens de l'écoute ;
- Le BAFA et/ou une expérience d'encadrement et d'animation auprès d'adolescent est un vrai plus à mettre en avant...

### **Calendrier du recrutement**

Les candidats doivent déposer leur candidature au **Lycée des Métiers Le Bréda** :

**10 Bld Jules Ferry - 38580 Allevard**

ou par mail : [secretariat@lycee-lebreda.fr](mailto:secretariat@lycee-lebreda.fr) le plus rapidement possible et **avant le 21/08/2020.**

Pièces à fournir :

- CV détaillé, lettre de motivation, copie des diplômes, casier judiciaire n°3