

Nour-Soultan, le 10 février 2020

## FICHE DE POSTE

### Assistant(e) de Direction Pédagogique et Administrative

L'Assistant(e) de direction pédagogique et administrative, est placé(e) sous l'autorité du directeur de l'École française internationale Charles de Gaulle-Miras. Il/elle est chargé(e) d'assister le directeur et les enseignants de l'École française dans leurs tâches pédagogiques et administratives.

Il/elle assure l'interface avec l'école Internationale Miras et la communication avec l'Association des Parents d'Élèves et les parents en externe. Il/elle est un facilitateur de la communication entre tous les acteurs en présence à l'École française et à l'École Miras.

Il/elle est trilingue (français, russe, anglais). La maîtrise du kazakh est un plus.

Les fonctions de l'Assistant(e) de direction pédagogique et administrative incluent mais ne sont pas limitées à :

- Traiter les absences
- Gérer les traductions (français/russe) administratives et pédagogiques
- Gérer les fournitures scolaires, le suivi des commandes de matériel et les dédouanements
- Assister aux réunions scolaires et conseils pour rédiger les comptes rendus
- Assurer le tri et l'archivage des documents administratifs et pédagogiques
- Assister le directeur et les enseignants dans l'organisation des concours et examens
- Mettre à jour le site web et les réseaux sociaux (Instagram et Facebook)
- Organiser la logistique des sorties scolaires

Dans l'exercice de ses fonctions, l'Assistant(e) de direction pédagogique et administrative est régie par :

- les dispositions de la législation kazakhstanaise ;
- le contrat d'engagement ;
- le règlement intérieur de l'Établissement;
- la présente note



Johanna Boutard

Directrice de l'École française internationale Charles de Gaulle-Miras

### réseau mlfmonde

Kuishi Dina Street 32,34, Nur-Sultan, Kazakhstan

TRN 620200231274

[direction@efastana.kz](mailto:direction@efastana.kz)

