ECOLE FRANÇAISE
INTERNATIONALE
CHARLES DE GAULLE-MIRAS

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 :

- Encadrer administrativement les élèves (gestion des dossiers d'inscriptions et de réinscription à l'école française et au CNED, attestations diverses)
- Traiter les absences
- Gérer le traitement des copies lié au CNED (scans, suivi, archivage des notes, etc.)
- Réceptionner et traiter les évaluations (intégration aux relevés de notes, envoi des bulletins aux parents, etc.)
- 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
- Assister le directeur et les enseignants dans l'organisation des concours et examens
- Assister le directeur dans les procédures d'homologation et les formations professionnelles de l'équipe pédagogique
- Surveiller les tests et devoirs sur table des élèves du secondaire
- Organiser la logistique du voyage scolaire
- Mettre à jour le site web et les réseaux sociaux (Instagram et Facebook)

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

Nur-Sultan, le 27 mars 2019

Johanna Boutard

Kuishi Dina Street 32,34, Astana, Kazakhstan
TRN 620200231274
direction@efastana.kz