

Offre d'emploi n°202105 – BCD

Aide documentaliste et animateur/animatrice de la Bibliothèque Centre Documentaire – temps partiel

8 heures /semaine – Poste à pourvoir à compter du 03.05.2021

Contrat à Durée Déterminée pour l'année scolaire

CONTEXTE ET STRUCTURE

Le lycée français Jean Renoir de Munich, est un établissement français en gestion directe de l'AEFE (Agence de l'Enseignement Français à l'Étranger) créé en 1953 et qui scolarise actuellement près de 1500 élèves de la maternelle à la classe de Terminale.

L'enseignement dispensé est conforme aux programmes du ministère de l'Éducation nationale avec les aménagements nécessaires pour intégrer l'étude de la civilisation, de la culture et de la langue allemande.

L'école élémentaire est reconnue par la Bavière comme « Ersatzschule ». L'école maternelle est reconnue comme « Kindergarten » privé par la ville de Munich.

L'établissement occupe deux sites :

École primaire (maternelle et élémentaire), Quartier Giesing – Ungsteinerstr. 50.
Secondaire (collège et lycée), Quartier Sendling – Berlepschstraße 3.

Nature du poste	Aide documentaliste et animateur/animatrice de la BCD à l'école primaire
Lieu d'exercice	Lycée Jean Renoir - Site de l'école primaire Ungsteinerstrasse 50 - 81539 München
Employeur	Lycée Jean Renoir - Munich
Mission principale	Animation et gestion de la BCD
Activités principales	<ul style="list-style-type: none"> - Accueil des classes - Enregistrement des nouveaux livres (connaissances du logiciel BCD 3) et gestion des prêts - Organisation des rayonnages - Création de thématiques et préparation d'affiches - Animation d'ateliers en fonction des thématiques pour les classes - Participation aux commandes de livres - Préparation à la venue d'auteurs

	<ul style="list-style-type: none"> - Organisation et participation à des manifestations (Printemps des Poètes, etc.) - Conseil aux enseignants - Travail en équipe de documentaliste
Connaissances nécessaires	Expérience similaire très souhaitable Gestion de projets d'animations pédagogiques Connaissance souhaitée du logiciel BCD3
Compétences exigées	Sens du contact et goût du travail en équipe Expérience de la prise en charge de classes Ouverture et disponibilité à l'ensemble de la communauté éducative et scolaire
Niveau de diplôme	Niveau d'études supérieures BAC + 2 ou supérieur (CAPES)
Volume horaire	Temps partiel 8 h / par semaine
Durée du contrat	CDD du 03.05. au 13.07.2021

Environnement de travail

- Une école française du réseau AEFÉ, qui s'inscrit dans un contexte biculturel allemand-français.
- Vos expériences, vos idées et votre professionnalisme seront les bienvenus.
- Une offre de formation continue large et adaptée aux besoins des enseignements.
- Des réunions d'équipage régulières et échanges collégiaux.
- Un accès avec les transports en commun très pratique.

Date de retour du dossier: 25.04.2021

Merci d'adresser les dossiers de candidatures – **exclusivement par voie électronique en un seul fichier PDF de moins de 5Mo** - à l'adresse suivante maria.szabo@lycee-jean-renoir.de à l'attention du proviseur du lycée Jean Renoir, Monsieur Philippe Buttani en y joignant :

- La « Fiche de synthèse de candidature » complétée et signée.
- Une lettre de candidature/motivation.
- Le Curriculum Vitae détaillé.
- Une copie de(s) diplôme(s) universitaires et professionnels.
- Tout document ou information susceptible de valoriser la candidature.
- Le « Formulaire d'information sur le traitement des données à caractère personnel » ci-joint daté et signé.



A défaut de production des documents mentionnés ci-dessus, la candidature pourra éventuellement être écartée faute d'éléments suffisants d'appréciation.

Munich, le 25. mars 2021

Dossier offre d'emploi au Lycée Jean Renoir

Formulaire d'information sur le traitement des données à caractère personnel

En application des articles 12 et 13 du Règlement Européen 2016-679 du 27 avril 2016, relatif à la protection des données à caractère personnel et de la Loi Informatique et Libertés modifiée, nous vous informons que le lycée Jean Renoir en sa qualité de Responsable de Traitement et en sa qualité d'employeur collecte des données vous concernant à des fins de gestion des Ressources Humaines (notamment la gestion administrative et financière de votre dossier de candidature).

Vos données seront strictement réservées à la direction du lycée Jean Renoir ainsi qu'aux services habilités (notamment le Betriebsrat du lycée Jean Renoir et éventuellement Commission Consultative Paritaire de Berlin).et seront conservées jusqu'à 2 ans après la réception de votre candidature et ce quelle que soit la suite donnée à votre demande. Aux termes de notre Politique de protection des données, nous nous engageons à protéger vos données de toute atteinte. Conformément aux art.15 à 22 du Règlement Européen 2016-679 du 27 avril 2016, relatif à la protection des données à caractère personnel , vous pouvez exercer à tout moment votre droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation ou de suppression auprès de notre Délégué à la protection des données (Data Protection Officer), à l'adresse suivante : dpo@lycee-jean-renoir.de, ou auprès de la CNIL ou du Bayerisches Landesamt für Datenschutzaufsicht en l'absence de réponse satisfaisante dans le délai d'un mois. Vous pourrez également vous opposer au traitement vous concernant pour des motifs légitimes.

Je soussigné (nom) (prénom)

certifie avoir pris connaissance des informations portées sur le présent formulaire concernant la protection des données à caractère personnel“ et les accepte sans réserve.

Date : / / 202.....

Signature :

Fiche de synthèse de candidature

Document à joindre obligatoirement à votre dossier. Merci de compléter attentivement chaque rubrique de ce document

Références de l'offre d'emploi

Numéro de référence de l'offre d'emploi : **202105 – BCD** Date de publication : **25 / 03 / 2021**

Intitulé de l'offre d'emploi en toutes lettres: **Aide documentaliste et animateur/animateur
de la BCD à l'école primaire – temps partiel**

Identité du candidat

Nom : Prénom :

Né le : / / à (ville et pays).

Nationalité : Français Allemand Autre (à préciser) :

Coordonnées actuelles du candidat

Rue : Numéro :

Code postal : Ville :

Pays : France Allemagne Autre (à préciser) :

Téléphone (avec indicatif du pays) :

Adresse email :@.....

Diplôme universitaire

Diplôme universitaire le plus élevé en lien avec le poste pour lequel vous êtes candidat :

.....

Année d'obtention :

Université / lieu :

Pays : France Allemagne Autre (à préciser) :

Concours de la fonction publique obtenu dans l'Union Européenne

Intitulé exact du concours :

Pays : France Allemagne Autre (à préciser) :

Date d'admission au concours : : / / Date de titularisation : : / /

Expérience acquise dans d'autres établissements scolaires que le Lycée Jean Renoir

Merci de noter ici uniquement les expériences en lien direct avec le poste pour lequel vous portez votre candidature. Les années à temps partiel sont à pondérer. (Ex : Lycée français de Tokyo – 2015-2016 – Professeur de Mathématiques dans le secondaire – 1.0 ce qui indique temps complet sur toute l'année. Indiquer « 0.5 » pour un mi-temps).

Année scolaire	Etablissement	Intitulé du poste	Ancienneté acquise

Expérience acquise au lycée Jean Renoir

Si vous avez déjà effectué des remplacements au lycée Jean Renoir sur le même type de poste, merci de préciser les périodes ci-dessous et faire valider ce tableau par le chef d'établissement.

Intitulé du poste	Date de début contrat	Date de fin de contrat	Validation
			Partie à compléter par le Chef d'établissement. Service validé le / / 20... Signature et cachet

Attestation de la validité des informations

Je soussigné (nom – prénom)

atteste sur l'honneur l'exactitude des informations portées sur ce document.

Date : / /

Signature :