

Offre d'emploi n°202209 – BCD

AIDE DOCUMENTALISTE ET ANIMATEUR/TRICE de la bibliothèque centre documentaire (BCD)

36h temps plein - Poste à pourvoir du 01.09.2022 au 31.08.2023

CDD pour l'année scolaire, renouvelable avec perspective de contrat en CDI

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 1350 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 – Ungsteiner Strasse 50.
- Secondaire (collège et lycée), Quartier Sendling – Berlepschstrasse 3.

DESCRIPTION DU POSTE - PROFIL SOUHAITÉ - COMPÉTENCES REQUISES

Nature du poste	Création de poste Aide documentaliste et animateur/trice de la bibliothèque de l'école primaire
Lieu d'exercice	Lycée Jean Renoir - Site de l'école primaire Ungsteiner Strasse 50 - 81539 Munich
Employeur	Lycée Jean Renoir de Munich
Missions / Activités principales	Missions et compétences techniques et spécifiques : <ul style="list-style-type: none"> - Enregistrement des nouveaux livres avec le logiciel BCDi et gestion des prêts - Organisation des rayonnages, organisation et gestion des espaces de documentation de la BCD de l'élémentaire et de la marmothèque de la maternelle - Participation aux commandes de livres - Création de dossiers thématiques et préparation d'affiches - Préparation à la venue d'auteurs

	<ul style="list-style-type: none"> - Veille documentaire (actualités, littérature jeunesse...) <p>Missions et compétences pédagogiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accueil des classes (maternelle et élémentaire) - Dans le cadre du futur projet d'établissement et en lien étroit avec les personnels enseignants <ul style="list-style-type: none"> o Travail sur le développement des compétences orales en langues allemande et française des élèves, notamment ceux de maternelle o Animation d'ateliers en fonction des thématiques pour les classes o Organisation et participation à des manifestations (Printemps des Poètes, Nuit de la lecture, Bilinguisme, Semaine de la presse, etc.) o Participation à des prix littéraires jeunesse en lien avec les projets des enseignants et le projet d'établissement o Soutenir l'équipe enseignante au développement et à la réalisation de projets pédagogiques littéraires, notamment en participant aux projets pédagogiques AEF et aux projets de la ZECO (zone Europe centrale et orientale) - Développer et renforcer les actions et projets CM2-6^e et d'une manière plus générale renforcer la coopération documentaire entre le CDI du site de Sendling et la BCD du site de Giesing
Connaissances	<ul style="list-style-type: none"> - Expérience similaire significative souhaitée - Maîtrise du logiciel BCDi - Gestion de projets d'animations pédagogiques - Parfaite maîtrise de la langue française - Excellent niveau de la langue allemande attendu
Compétences exigées	<ul style="list-style-type: none"> - Sens du contact et du travail en équipe - Expérience de la prise en charge d'un groupe d'élèves - Ouverture et disponibilité à l'ensemble de la communauté éducative et scolaire - Maîtrise de l'outil informatique et des suites bureautiques
Niveau de formation	<ul style="list-style-type: none"> - BAC + 2 minimum
Volume horaire	<ul style="list-style-type: none"> - Temps plein 36 h / par semaine
Rémunération et avantages	<ul style="list-style-type: none"> - Selon profil rémunération brute comprise entre 2682,04€ et 3332,45€ (conformément aux grilles de rémunération internes en vigueur) - Indemnité supplémentaire si titulaire de la certification de professeur documentaliste - Sous contrat local avec imposition en France pour les candidats ne possédant pas la nationalité allemande - Exonération d'une partie des frais de scolarité pour les enfants inscrits dans l'établissement
Durée du contrat	du 01.09.2022 au 31.08.2023 avec possibilité de renouvellement et pouvant aboutir sur un CDI


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 enseignants.
- Des réunions d'équipe régulières et échanges collégiaux.
- Un accès avec les transports en commun très pratique.

Date de retour du dossier: **02.06.2022**

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 Alain Houille 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 19 mai 2022



ÉTABLISSEMENT
EN GESTION DIRECTE



aefe
Agence pour
l'enseignement français
à l'étranger

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

Date de publication : **19 / 05 / 2022**

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

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 :



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 :